

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: декан ФЛиМК

Дата подписания: 25.10.2024 16:59:28

Уникальный программный ключ:

abd894de8ff3e434f187dcddc5d14b3be82fda3f663e010c359e4ba6bb821c5e

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Организационная конфликтология и психология»

Цель преподавания дисциплины: формирование у студентов профессиональной компетентности, готовности к практической деятельности, проведению исследований в области организационной психологии и конфликтологии.

Задачи изучения дисциплины:

- овладение понятийным аппаратом, описывающим закономерности функционирования организации;
- рассмотреть динамику научных представлений о базовых организационных процессах;
- формирование целостного представления о специфических психологических особенностях организационного поведения;
- формирование целостного представления о природе конфликтов в организации и методах управления конфликтами;
- рассмотреть структуру и функции организационной культуры и ее роли в управлении конфликтами;
- показать роль различных типов мотивов в повышении эффективности трудовой деятельности.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-6 Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под супервизией

Разделы дисциплины

Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Жизненный цикл организации. Виды организационных структур.

Организационная культура.

Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации

Организационный конфликт: природа, особенности.

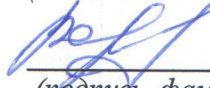
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета
лингвистики и межкультурной
коммуникации

(наименование ф-та, полностью)

 Ворошилова О.Л.
(подпись, фамилия, инициалы)

«29» марта 20 24 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Организационная конфликтология и психология

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология,

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____ очная _____

ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования

Рабочая программа дисциплины составлена:

- в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.02 Конфликтология базового направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29.07.2020 г. № 840;
- с учетом ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом сопрягаемого направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955;
- на основании учебного плана ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология направления подготовки, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом», одобренного Ученым советом университета (протокол № 9 от 27.03.2024).

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования на совместном заседании выпускающих кафедр кафедры коммуникологии и психологии кафедры экономики, управления и аудита (наименования выпускающих кафедр по базовому и сопрягаемому направлениям подготовки) (протокол № 10 от 29.03.24).

Зав. кафедрой коммуникологии и психологии
(наименование выпускающей кафедры по базовому направлению подготовки)
К. псих.н., доцент
(уч. степень, уч. звание) _____ Е.А. Никитина

Зав. кафедрой экономики, управления и аудита
(наименование выпускающей кафедры по сопрягаемому направлению подготовки)
Д.э.н., профессор
(уч. степень, уч. звание) _____ Е.А. Бессонова

Разработчик программы
К. психол. н
(уч. степень, уч. звание) _____ Т.В. Иванова

Согласовано: на заседании кафедры коммуникологии и психологии
(наименование кафедры)
(протокол № 10 от 29.03.24).

Зав. кафедрой _____ Е.А. Никитина

Директор научной библиотеки _____ Макаровская В.Г.

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

формирование у студентов профессиональной компетентности, готовности к практической деятельности, проведению исследований в области организационной психологии и конфликтологии.

Для достижения цели ставятся задачи:

- овладение понятийным аппаратом, описывающим закономерности функционирования организации;
- рассмотреть динамику научных представлений о базовых организационных процессах;
- формирование целостного представления о специфических психологических особенностях организационного поведения;
- формирование целостного представления о природе конфликтов в организации и методах управления конфликтами;
- рассмотреть структуру и функции организационной культуры и ее роли в управлении конфликтами;
- показать роль различных типов мотивов в повышении эффективности трудовой деятельности.

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Знать: основные организационные процессы и методы их анализа Уметь: анализировать задачи, связанные с основными организационными процессами, выделяя их базовые составляющие Владеть (или Иметь опыт деятельности): анализа задач, связанных с организационными

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикатора- ми достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		ми процессами, выделяя их базовые составляющие
		<p>УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p>	<p>Знать: закономерности функционирования организации, базовые организационные процессы, специфику организационного поведения Уметь: определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи, связанной с базовыми организационными процессами, спецификой организационного поведения Владеть (или Иметь опыт деятельности): определения и ранжирования информации, требуемой для решения поставленной задачи, связанной с базовыми организационными процессами, спецификой организационного поведения</p>
		<p>УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов</p>	<p>Знать: методы поиска информации, связанной с базовыми организационными процессами, спецификой организационного поведения, управлением конфликтами в организации Уметь: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи в области организационного поведения, управлением конфликтами в организации Владеть (или Иметь опыт деятельности): осуществления поиска информации для решения поставленной задачи в области организационного поведения, управлением конфликтами в организации</p>
УК-2	Способен опреде-	УК-2.4	Знать: специфику организа-

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикатора- ми достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
	<p>лечь круг задач в рамках поставлен- ной цели и выби- рать оптимальные способы их реше- ния, исходя из дей- ствующих право- вых норм, имею- щихся ресурсов и ограничений</p>	<p>В рамках постав- ленных задач опре- деляет имеющиеся ресурсы и ограни- чения, действующи- е правовые нор- мы</p>	<p>ционных конфликтов, методы управления ими в рамках имеющихся ресурсов и огра- ничений, действующих право- вых норм Уметь: управлять организа- ционными конфликтами в рамках имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами управления организационны- ми конфликтами в рамках имеющихся ресурсов и огра- ничений, действующих право- вых норм</p>
		<p>УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в зоне своей ответ- ственности в соот- ветствии с заплани- рованными резуль- татами контроля, при необходимости корректирует спо- собы решения задач</p>	<p>Знать: особенности и типо- логию конфликтов в органи- зации, методы их предупре- ждения и разрешения, ориен- тируясь на зону своей ответ- ственности в соответствии с запланированными результа- тами контроля, при необхо- димости корректируя способы решения задач Уметь: предупреждать и раз- решать конфликты в органи- зации, ориентируясь на зону своей ответственности в соот- ветствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректируя способы решения задач Владеть (или Иметь опыт деятельности): методами предупреждения и разреше- ния конфликтов в организа- ции, ориентируясь на зону своей ответственности в соот- ветствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректируя</p>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикатора- ми достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		способы решения задач
УК-3	Способен осу- ществлять соци- альное взаимодей- ствие и реализовы- вать свою роль в команде	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, ис- ходя из стратегии сотрудничества для достижения постав- ленной цели	Знать: основные технологии разрешения межличностных, корпоративных и социально-трудовых конфликтов, способствующие стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Уметь: использовать технологии разрешения межличностных, корпоративных и социально-трудовых конфликтов, способствующих стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели Владеть (или Иметь опыт деятельности): основными технологиями разрешения межличностных, корпоративных и социально-трудовых конфликтов, способствующими стратегии сотрудничества для достижению поставленной цели
		УК-3.2 При реализации своей роли в коман- де учитывает осо- бенности поведения других членов ко- манды	Знать: специфику и особен- ности организационного по- ведения, при реализации сво- ей роли в команде Уметь: учитывать специфику и особенности организацион- ного поведения других членов команды при реализации сво- ей роли в команде Владеть (или Иметь опыт деятельности): основными способами учета специфики и особенностей организацион- ного поведения других членов команды при реализации сво- ей роли в команде
		УК-3.3 Анализирует воз- можные послед-	Знать: понятие, критерии и ключевые показатели эффек- тивности организации

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикатора- ми достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
		<p>ствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата</p>	<p>Уметь: анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения эффективности организации Владеть (или Иметь опыт деятельности): способами анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения эффективности организации</p>
		<p>УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать: способы коммуникации и обратной связи в организации; Уметь: осуществлять обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивать идеи других членов команды для достижения поставленной цели, используя различные способы коммуникации и обратной связи в организации; Владеть (или Иметь опыт деятельности): способами коммуникации и обратной связи в организации для осуществления обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценки идей других членов команды для достижения поставленной цели</p>
		<p>УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат</p>	<p>Знать: сущность и структуру организационной культуры, включая нормы и правила командной работы; Уметь: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат, основываясь на принципах организацион-</p>

<p>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закреплённые за дисциплиной)</p>		<p>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</p>	<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикатора- ми достижения компетенций</p>
код компетенции	наименование компетенции		
			<p>ной культуры; Владеть (или Иметь опыт деятельности): основами организационной культуры, включая нормы и правила командной работы, которые помогают нести личную ответственность за общий результат</p>
УК-4	<p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1 Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p>	<p>Знать: способы коммуникации в организации, соблюдая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; Уметь: адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия в организации в зависимости от цели и условий партнерства Владеть (или Иметь опыт деятельности): способами коммуникации в организации, соблюдая стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства, адаптируя речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p>
		<p>УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>Знать: способы коммуникации и обратной связи в организации, представляя свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях Уметь: представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях, пользуясь способами коммуникации и обратной связи в организации</p>

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикатора- ми достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
			Владеть (или Иметь опыт деятельности): способами коммуникации и обратной связи в организации, представляя свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях
ОПК-6	Способен поддерживать уровень профессиональной компетенции, в том числе за счет понимания и готовности работать под supervision	ОПК-6.1 Анализирует собственную профессиональную деятельность, свои профессионально-важные навыки, умения и способности	Знать: профессионально важные качества, навыки, умения, способности персонала, способы их диагностики и развития Уметь: диагностировать и развивать профессионально важные навыки, умения, способности персонала. Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыками диагностики и развития профессионально важных навыков, умений, способностей персонала.
		ОПК-6.2 Определяет пути и способы профессионального саморазвития	Знать: пути и способы профессионального саморазвития, виды и способы профессиональной мотивации, управления профессиональной карьерой. Уметь: использовать разнообразные способы и приемы формирования профессиональной мотивации при построении карьеры, повышении своей квалификации. Владеть: способами и приемами формирования профессиональной мотивации при построении карьеры, повышении своей квалификации.
		ОПК-6.3 Демонстрирует го-	Знать: основные этические правила, приемы и методы

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
		<p>товность адекватно воспринимать и учитывать в процессе профессиональной деятельности обратную связь со стороны супервизора</p>	<p>установления контактов, организации делового взаимодействия, разрешения конфликтных ситуаций на основе профессиональных этических норм и принципов Уметь: применять приемы и методы установления контактов, организации делового взаимодействия, разрешения конфликтных ситуаций на основе профессиональных этических норм и принципов. Владеть (или Иметь опыт деятельности): приемами и методами установления контактов, организации делового взаимодействия, разрешения конфликтных ситуаций на основе профессиональных этических норм и принципов.</p>

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Организационная конфликтология и психология» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную

работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 5 зачетных единиц (з.е.), 180 академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	121,15
в том числе:	
лекции	60
лабораторные занятия	0
практические занятия	60
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	31,85
Контроль (подготовка к экзамену)	27
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	1,15
в том числе:	
зачет	не предусмотрен
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрен
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	1,15

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3

1	<p>Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Жизненный цикл организации. Виды организационных структур.</p>	<p>История организационной конфликтологии и психологии. Объект и предмет дисциплины «Организационная конфликтология и психология». Хоторнский эксперимент. Понятие «организация». Характерные признаки организации. Классификация организаций. Структурно-функциональный анализ как основной подход изучения социальных явлений в организации. Концепция функционализма Д.Э. Дюркгейма. Школа структурного функционализма Т.Парсонсона. Этапы интеграции в организации по Д. Истону. Понятия «функциональная значимость» и «функциональная автономия». Эффективность организации: понятие и критерии. Ключевые показатели эффективности организации. Модели организаций по Ф.У. Тейлору, М. Веберу, Д.Э. Мэйо, Д. Мак-Грегору. Стадии развития организации. Понятие «организационная структура». Виды организационных структур. Особенности линейной, функциональной, линейно-функциональной организационной структур. Дивизиональная организационная структура. Разновидности дивизиональных структур. Проектная организационная структура: сущность, преимущества и недостатки. Матричная организационная структура.</p>
2	<p>Организационная культура.</p>	<p>«Организационная культура», «корпоративная культура»: соотношение понятий. Структура организационной культуры. Функции организационной культуры. Уровни организационной культуры. Уровни корпоративной культуры по Эдгару Шейну. Компоненты внешнего уровня организационной культуры. Структура внутреннего уровня организационной культуры. Уровни корпоративной культуры по Дейву Логану. Типы организационной культуры по Д. Коулу. Методы исследования организационной культуры.</p>
3.	<p>Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации</p>	<p>Проблема соотношения власти и лидерства в организации. Определение власти как организационного процесса. Виды источников власти. Виды власти. Формы власти. Подходы к проблеме лидерства. Теория лидерских черт Р.Стогдила, Б. Басса, Э. Холланда. Поведенческий подход к лидерству К. Левина, Д. Мак-Грегора, Р. Блейка, Дж. Моутон, В. Оучи. Ситуационный подход к лидерству П. Херси, К. Бланшара. Концепция эмоционального лидерства и руководства Д. Гоулмана. Теория харизматического лидерства М. Вебера, Р. Хауса, Б. Шамира. Управленческие функции руководителя по Г. Минцбергу. Понятия «мотив», «мотивация», «потребность». Мотивационно-ценностная структура личности как основа деятельности. Виды мотивов. Мотив в структуре деятельности. Система потребностей как основа мотивации. Подходы к классификации потребностей человека. Мотивация как функция управления. Факторы мотивации труда по Ф. Герцбергу. Индикаторы трудовой мотивации персонала. Подход к определению факторов мотивации Э. А. Уткина, А. И. Кочетковой. Группы мотиваторов по Е.П. Ильину. Факторы мотивации по Р.А. Маккензи. Законы оптимальной мотивации Йеркса-Додсона.</p>

4.	Организационный конфликт: природа, особенности.	Понятие «организационный конфликт». Особенности конфликтов в организации. Типы организационных конфликтов. Факторы и последствия конфликтов в организации. Управление конфликтом в организации. Структурный подход к разрешению конфликтов в организации. Методы разрешения конфликта в организации на основе структурного подхода. Межличностный подход к разрешению конфликтов в организации. Влияние стиля управления на предупреждение и разрешение конфликтов в организации.
----	---	---

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Жизненный цикл организации. Виды организационных структур.	15	0	№ 1	У-1, У-2, У-4, У-6, МУ-1	Т, К 1-4 неделя	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6
2	Организационная культура.	15	0	№ 2	У-1, У-2, У-4, У-6, МУ-1	Т, К 5-8 неделя	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6
3	Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации	15	0	№ 3	У-1, У-2, У-3, У-4, У-5, У-6, У-7, У-8, У-9, У-10, МУ-1	Т, К 9-12 неделя	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6
4	Организационный конфликт: природа, особенности.	15	0	№ 4	У-1, У-2, У-8, У-9, МУ-1	Т, К 13-15 неделя	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6

Т – тестирование; К – решение кейса

4.2 Практические занятия

Таблица 4.2 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
---	----------------------------------	-------------

1	2	3
1	Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Жизненный цикл организации. Виды организационных структур.	15
2	Организационная культура.	15
3	Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации	15
4	Организационный конфликт: природа, особенности.	15
Итого		60

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Жизненный цикл организации. Виды организационных структур.	1-4 неделя	8
2.	Организационная культура.	5-8 неделя	8
3.	Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации	9-12 неделя	8
4.	Организационный конфликт: природа, особенности.	13-15 неделя	5,85
Итого			31,85

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры коммуникологии и психологии в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ре-

курсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - методических указаний к выполнению практических занятий и т.д.

типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины

Реализация ОПОП ВО с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования и компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Жизненный цикл организации. Виды организационных структур.	Решение кейса	2
2	Организационная культура.	Решение кейса	2
3	Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации	Решение кейса	4
4	Организационный конфликт: природа, особенности.	Решение кейса	4
Итого:			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и (или) научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

- целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

- применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, решение ситуационных задач);

- личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Философия Современные информационные технологии в профессиональной деятельности Психология Основы медиации Практикум по медиации	Методы исследования в конфликтологии и управлении персоналом Организационная конфликтология и психология Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов	Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога Анализ и экспертиза конфликта
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Правоведение Альтернативные формы разрешения конфликтов Общая конфликтология	Технологии урегулирования конфликтов Профилактика уровня конфликтности в социальных сообществах Организационная конфликтология и психология Делопроизводство в медиации Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика Производственная практика в профильных организациях	Анализ и экспертиза конфликта Производственная преддипломная практика Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Социальная психология Особенности работы медиативной службы в организации Общая конфликтология Психология	Корпоративные кадровые стратегии Особенности медиативного подхода Лидерство и управление командой Управление вовлеченностью персонала	Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога Тренинг переговоров Психология профессионального развития
УК-4	Иностранный язык	Организационная	Управление проек-

Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Профессиональная этика Особенности работы медиативной службы в организации Основы подготовки и проведения переговорного процесса	конфликтология и психология Делопроизводство в медиации Альтернативные формы разрешения конфликтов Особенности медиативного подхода	тами и программами в деятельности конфликтолога Психология профессионального развития Тренинг переговоров Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Введение в направления подготовки и планирование профессиональной карьеры Психология Основы подготовки и проведения переговорного процесса Профессиональная этика	Организационная конфликтология и психология	Управление проектами и программами в деятельности конфликтолога Организационное консультирование Основы коучинга и консалтинга Психология профессионального развития

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

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-1. Обуча-	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-1.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-1. Обуча-	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-1. Знания обуча-

синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач / основной	УК-1.2 Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	ющийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	ющийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	ющегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-1.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-1.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-1.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-1.
		Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-1, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-1, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-1, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-1, доведены до автоматизма.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.4 В рамках поставленных задач определяет ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.5 Оценивает решение поставленных задач в	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-2. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений / основной	зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами контроля, при необходимости корректирует способы решения задач	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-2.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-2.
		Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-2, доведены до автоматизма.
УК-3 Способен реализовать технологию разрешения межличностных, корпоративных и социально-трудовых конфликтов, конструиру-	УК-3.1 Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели УК-3.2 При реализации своей роли в команде учитывает осо-	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-3. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

вания социально-партнерских отношений / основной	бенности поведения других членов команды УК-3.3 Анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата УК-3.4 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды, оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели УК-3.5 Соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-3.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-3.
		Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-3, доведены до автоматизма.
УК-4 Способен осуществлять деловую	УК-4.1 Выбирает стиль делового обще-	Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанный,	Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанный,	Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанный,	Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанный,

<p>вую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) / основной</p>	<p>ния на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия УК-4.4 Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях</p>	<p>занных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p>занных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p>занных в таблице 1.3 для УК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p>ных в таблице 1.3 для УК-4. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>
		<p>Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-4.</p>	<p>Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.</p>	<p>Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.</p>	<p>Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-4.</p>
		<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, не развиты.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, развиты на элементарном уровне.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, хорошо развиты.</p>	<p>Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-4, доведены до автоматизма.</p>
<p>УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принци-</p>	<p>УК-6.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при поставлен-</p>	<p>Знать: демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-6. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые</p>	<p>Знать: демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-6. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности</p>	<p>Знать: демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-6. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p>Знать: демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-6. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся</p>

пов образования в течение всей жизни / основной	ных целей УК-6.2 Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения УК-6.3 Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда	не может исправить самостоятельно.	и ошибки.		свободно оперирует знаниями.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-6.	Уметь: в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-6.	Уметь: сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-6.	Уметь: хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-6.
		Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-6, не развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-6, развиты на элементарном уровне.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-6, хорошо развиты.	Владеть (или Иметь опыт деятельности): навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-6, доведены до автоматизма.

--	--	--	--	--	--

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Жизненный цикл организации. Виды организационных структур.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ кейс	№1-15 №1	Согласно табл.7.2
2	Организационная культура.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ кейс	№1-15 №2	Согласно табл.7.2
3	Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ кейс	№1-15 №3	Согласно табл.7.2
4	Организационный конфликт: природа, особенности.	УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-6	Лекция, практическое занятие, СРС	БТЗ кейс	№1-15 №4	Согласно табл.7.2

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

- а) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) по разделу (теме) 3. «Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Структурно-функциональный подход в изучении социальных явлений в организации»
1. Эксперимент, целью которого было изучение влияния объективных факторов (освещение, оплата, перерывы) на производительность
 - А) Хотторнский эксперимент
 - Б) Стенфордский эксперимент
 - В) Эксперимент Милгрэма
 - Г) «Пещерный» эксперимент
 2. Что не относится к родовым признакам организации:
 - А) Наличие целей существования и развития
 - Б) Наличие внутренней структуры
 - В) Наличие особой культуры
 - Г) Наличие миссии
 3. Взаимодействие, которое позволяет организации стать единым целым, иметь качественно новые свойства, которые не сводятся к сумме свойств, входящих в него частей, называется
 - А) Синергетический эффект
 - Б) Коллективный эффект
 - В) Эффект Пигмалиона
 - Г) Эффект ореола
 4. К какому типу относятся специально образованная группа людей, деятельность которых сознательно согласуется для того, чтобы достичь общие цели?
 - А) Формальная организация
 - Б) Неформальная организация
 - В) Производственная организация
 - Г) Экономическая организация
 5. К какому типу относится организация, нацеленная на социализацию индивидов с целью осуществления ими подобающих им ролей в организации или обществе (церковь, школа, здравоохранение, благотворительность)?
 - А) Производственная организация
 - Б) Поддерживающая организация
 - В) Политическая организация
 - Г) Адаптивная организация
 6. Мотивационная тенденция в организации, которая призвана подталкивать индивида к сотрудничеству, к отыскиванию общих целей и интересов
 - А) Центростремительная
 - Б) Центробежная
 - В) Внешняя
 - Г) Положительная
 7. Процесс, обеспечивающий постоянное главенство общей цели над личными целями работников и применяющий для этого обширный набор организационных средств
 - А) Организационная власть
 - Б) Организационная культура
 - В) Трудовая дисциплина
 - Г) Стимулирование труда
 8. Цепочка формальных взаимоотношений руководства – подчинения, начинающаяся с вершины организационной пирамиды до ее основания и связывающая всю организацию воедино
 - А) Иерархическая структура
 - Б) Организационная структура

В) Экономическая структура

Г) Социальная структура

9. Соотнесите тип организации с его характеристикой

1. Формальная организация	А) Нацелена на социализацию индивидов с целью осуществления ими подходящих им ролей в организации или обществе (церковь, школа, здравоохранение, благотворительность)
2. Неформальная организация	Б) Создает знания, занимается разработкой и проверкой теорий (обеспечивает информационную интеграцию общества)
3. Поддерживающая организация	В) Занимается общей регуляцией, координацией и контролем ресурсов, людей, отдельных подсистем в обществе (государство, общественные организации)
4. Адаптивная организация	Г) Неожиданно образованная группа, в которой люди часто вступают во взаимодействие
5. Политическая организация	Д) Специально образованная группа людей, деятельность которых сознательно согласуется для того, чтобы достичь общие цели

10. Основатель концепции функционализма в изучении социальных явлений в организации является

А) Э. Дюркгейм

Б) Т. Парсонс

В) Д. Истон

Г) Ф.У. Тейлор

11. Соотнесите этап интеграции в организации (по Д. Истону) с его содержанием

1. Конформность	А) Этап интеграции, в процессе которого идет интернализация норм, содержащих в себе институциональные и организационные поощрения и наказания, культурные ценности (составляющие особенности организационной культуры), ролевые требования и ожидания
2. Консолидация	Б) Этап интеграции, при котором происходит достижение такого состояния включенных в систему объектов (социальных групп либо отдельных индивидов), которое можно охарактеризовать их соглашением с системными требованиями (требованиями в отношении членов организации) как законными
3. Мобилизация	В) Этап интеграции, в процессе которого индивидами выполняется распознавание себя с системными ролями, отвечающими статусному полю этой системы

12. Расположите в порядке усиления этапы интеграции в организации (по Д. Истону)

А) Консолидации

Б) Конформности

В) Мобилизации

13. Этап интеграции в организации, в процессе которого идет интернализация норм, содержащих в себе институциональные и организационные поощрения и наказания, культурные ценности (составляющие особенности организационной культуры), ролевые требования и ожидания

- А) Консолидации
- Б) Конформности
- В) Мобилизации

14. Этап интеграции в организации, при котором происходит достижение такого состояния включенных в систему объектов (социальных групп либо отдельных индивидов), которое можно охарактеризовать их соглашением с системными требованиями (требованиями в отношении членов организации) как законными

- А) Консолидации
- Б) Конформности
- В) Мобилизации

б) Компетентностно-ориентированная задача по разделу (теме) 3: «Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации»

Кейс «Обновить страницу»

2.1 Текст кейса

Признайтесь, у вас были моменты, когда вы ненавидели совещания? Наверное, каждому ходя бы раз в жизни приходилось вздыхать: «Опять это совещание, почему я не могу просто делать свою работу?» Исследователи подсчитали, что компании тратят сотни миллиардов долларов из-за потери производительности, связанной с плохо организованными встречами.

Если все организовать правильно, то встреча займет всего 10 минут, исключив необходимость вести долгие переписки, исключив недели недопониманий, еще и родив при этом новые идеи и решения.

Как такое возможно – узнаем из опыта генерального директора Microsoft Сатьи Наделлы.

Сейчас в Microsoft не просиживают часами на совещаниях и не выполняют бессмысленных задач, а каждый руководитель стремится, чтобы подчиненному было комфортно. Но так было не всегда. Когда Наделла стал третьим СЕО в компании, в ней царила бюрократия и подковерные войны. Однажды он увидел, как один художник-мультипликатор изобразил карикатуру на компанию, где команды наставляют друг на друга стволы.

Кому-то было смешно, кто-то отнесся к этому привычно, но Сатья был задет за живое. Как к такому можно привыкать, проблему нужно решить – вот, что он думал. Он верил в то, что решить можно любую проблему.

Решение пришло от бизнес-тренера и произошло это случайно. Однажды, услышав, что тренер местной футбольной команды пригласил в команду психолога, Сатья задумался о таком варианте. Его не поддерживали, многие считали это новомодным шарлатанством и выглядело это в стенах лидирующей технокомпании, мягко говоря, странно. И все же Сатья решился. Он предварительно собрал информацию и узнал, что доктор Джервейз сделал с футбольной командой чудеса – он добился полной ментальной вовлеченности тренеров и игроков в процесс, в результате чего вскоре начали проявляться и внешние результаты – команда начала побеждать.

Сатья решил, что доктору будет что предложить и его команде, поэтому, когда планово собрался совет ключевых руководителей компании, он привел с собой специалиста. Вот как это было.

Наделла привел команду в непринужденную обстановку, где убрали всю технику – ни телефонов, ни компьютеров, даже столов. Собравшиеся расселись на кушетках. Спрятаться было некуда.

Доктор Джервейз поприветствовал собравшихся, уточнил у участников, хотят ли они получить необычный опыт, и после всеобщего согласия попросил вызваться добровольца. Никто не спешил вставать. Образовалась неудобная пауза, после чего один участник решился подняться. Его попросили почитать алфавит, добавляя к каждой букве цифру.

Доктор спросил, почему другие не поднялись, разве тут собрались не люди с высокими деловыми качествами, которые заявили, что хотят совершить нечто необычное? Все молчали и не решались ответить. Ответ был на поверхности. Страх. Страх показаться смешным, глупым, потерпеть неудачу, оказаться не самым крутым. Еще более сильной реакцией было самомнение. Каждый считал себя слишком важной персоной, чтобы играть в эти игры.

Доктор Джервейз знал свое дело и уже через какое-то время коллеги начали общаться между собой не о работе – впервые за долгие годы службы в Microsoft. У некоторых можно было заметить слезы в глазах.

Каждый в этой комнате понял: если коллеги сумеют увязать свои личные качества с возможностями компании, то они преодолеют любые препятствия. Отдать свои индивидуальные способности компании захочет не каждый, только тот, кто почувствует сопереживание и искреннее участие.

Личная философия Наделлы заключается в объединении новых идей и чувства сопереживания другим. Идеи окрыляют, а сопереживание дает чувство опоры, помогая надежно стоять на земле.

2.2 Задание

1. *Предположите, какой стиль руководства существовал в Microsoft, когда в компании царила бюрократия и подкованные войны.*

2. *В книге «Обнови страницу» Сатья Наделла пишет о трех принципах лидерства:*

- добиваться ясного понимания у сотрудников;

- лидер генерирует энергию внутри команды и для компании;

- лидеры активно ищут пути к успеху и находят способ воплотить задуманное в реальность.

5. *Раскройте содержание этих принципов.*

Сатья Наделла пишет о трех правилах повышения эффективности деловых встреч:

- слушай больше;

- говори меньше;

- становись решительным, когда это нужно.

6. *Раскройте эти правила с позиции эффективности управления.*

7. *Методом мозгового штурма сформулируйте принципы лидерства, способствующие эффективной работе в команде. Предположите, какое влияние данные принципы будут оказывать на команду.*

2.3 Тайминг:

– время на выполнение заданий – 25 минут,

– время на ответы на вопросы заданий – 15 минут,

– время на ознакомление обучающихся с заключением по кейсу – 5 минут.

2.4 Вспомогательные материалы

Книга Сатьи Наделлы «Обнови страницу»

Статья «Сопереживание скоро станет самым востребованным качеством в мире. Принципы лидерства Сатьи Наделлы»

2.5 Заключение по кейсу

3 принципа лидерства

В своей книге Наделла рассказал о трех принципах лидерства. В основу этих принципов легло умение преодолевать ограничения. Ограничения – неизменная реальность, считает автор, а эффективность лидера зависит от мастерства их преодоления. Вот эти принципы:

1. Добиваться ясного понимания у сотрудников. Для этого нужно уметь превращать сложное в простое. Это фундаментальная задача лидера, которую он выполняет каждую секунду своей активности.

Лидеры должны почувствовать и поймать сигналы о внутренних и внешних помехах и преобразовать их в разборчивые послания. На основе распознанных тенденций лидер выстраивает в своей команде правильный образ действий.

2. Лидер генерирует энергию внутри команды и для компании. Вдохновляющее лидерство руководителя подразделения должно распространяться и на всю компанию, за рамки собственного подразделения. Лидер в компании должен вызывать у людей оптимизм, наполнять их верой, культивировать творческий подход и в периоды роста, и в тяжелые времена компании.

Лидер своим присутствием формирует среду, где каждому комфортно проявлять свои лучшие качества. Кроме того, лидер строит команды и структуры, укрепляя их с каждым днем.

3. Лидеры активно ищут пути к успеху и находят способ воплотить задуманное в реальность. Иными словами, создают почву для инноваций, вдохновляют людей на свершения, умеют найти баланс между текущими победами и успехом в перспективе. Лидер мыслит глобально, занимаясь поиском решений.

Сатья Наделла подчеркивает, что изменения в компании зависят не от него, а от каждого сотрудника, независимо от должности. Особенно от руководителей среднего звена – они ответственны за то, чтобы каждый их подчиненный работал с каждым днем все лучше. Ниже мы рассмотрим, с чем связано стремление сделать удобной работу каждого. Узнаем, как самому Наделле пришлось бороться с препятствиями.

Как Наделла изменил культуру встреч в компании

Прежде всего Наделла изменил культуру собраний Microsoft. Для повышения эффективности встреч он ввел три правила:

1. Слушай больше.
2. Говори меньше.
3. Становись решительными, когда это нужно.

Собрание, по мнению Наделлы, может включать всего 10 слов, зато оно будет наполнено эмоциональным интеллектом и выполнит свои задачи.

В любом совещании важно уметь слушать. Это то, ради чего вы пришли на совещание – послушать коллег и извлечь пользу из их точек зрения. Умение слушать – более важно, чем многие полагают. Оно создает психологически безопасную среду, когда каждый доверяет друг другу и чувствует себя в комфорте. В такой атмосфере люди раскрываются и охотно делятся своими идеями, проблемами и ошибками, что на пользу компании и каждому участнику обсуждения.

Комфортная атмосфера является важным составляющим лидерства. Умению создавать доверительные отношения посвящаются деловые игры для руководителей и тренинги по лидерству. Доверительной среде уделяется много внимания потому, что это повышает эффективность управления не только отдельными встречами, но и командой в целом.

Слушать нужно больше, а говорить – меньше. Обратите внимание на формулировку. Правило не призывает молчать, оно побуждает продумывать свою речь. Если вы склонны много говорить во время собрания, сдерживайте себя. Держать себя под контролем помогут три вопроса:

- Это точно нужно сказать?
- Должен ли это сказать я?

- Нужно ли это сказать прямо сейчас?
Если что-то важное должно быть сказано сейчас и вами – говорите. Но если хотя бы один вопрос «нет», то лучше прикусить язык и воздержаться от слова.

Можно и нужно:

- Задавать много вопросов.
- Выражаться лаконично.
- Не заниматься микроуправлением и не решать лично вслух каждую проблему.
- Не пытаться разговаривать замкнутых членов команды.

Если придерживаться этих правил, встречи станут короче и эффективнее.

Решительность – важная составляющая вдохновляющего лидерства. Важно доносить свои мысли и решения до присутствующих. Если вы хорошо обдумали ту или иную идею и вам действительно есть что сказать, а ответы на три вопроса – уверенное «да», не пропустите этот важный момент. В таком случае на совещании найдите способ обратить внимание на свои размышления и сообщить важное.

Для многих это непросто, но если ваша речь важна – будьте решительны и двигайтесь вперед. Не стоит прикрываться правилами меньше говорить и больше слушать, иначе ваши идеи никогда не будут реализованы.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде компьютерного тестирования.

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)

Задание в открытой форме:

Назовите родовые признаки организации: _____

Задание в закрытой форме:

Родоначальник модели механистической конструкции организации

А) Ф.У. Тейлор

Б) Д.Э Мэйо

В) П. Лоуренс

Г) Д. Истон

Задание на установление правильной последовательности: Установите последовательность фаз жизненного цикла организации:

А) Фирма среднего размера. Многочисленные акционеры. Более разнородная и конкурентная окружающая среда.

Б) Рассеянное правление. Конкурентная и разнородная окружающая среда.

В) Маленькая фирма. Власть в руках собственника. Однородная, мирная окружающая среда.

Г) Занимает весь рынок. Однородная и конкурентная среда.

Д) Фирма большого размера.

Разнородная, сложная и динамичная окружающая среда.

Задание на установление соответствия:

Соотнесите фазы развития организации с ее состоянием.

1. Рождение	А) Фирма среднего размера. Многочисленные акционеры. Более разнородная конкурентная окружающая среда.
2. Развитие	Б) Рассеянное правление. Конкурентная и разнородная окружающая среда.
3. Зрелость	В) Маленькая фирма. Власть в руках собственника. Однородная, мирная окружающая среда.
4. Расцвет	Г) Занимает весь рынок. Однородная и конкурентная среда.
5. Спад	Д) Фирма большого размера. Разнородная, сложная и динамичная окружающая среда.

б) Примеры типовых заданий для практической части зачета

Ситуационная задача:

Прочитайте отрывок из книги Стивена Кови «Семь навыков высокоэффективных людей»

Несколько лет я работал с организацией, возглавляемой очень динамичным человеком. Он обладал чутьем на новые веяния. Он был личностью творческой, яркой, надежденной всяческими способностями и талантами, – и всем это было очевидно. Однако его стиль управления был крайне авторитарным. Он относился к людям как к марионеткам, у которых не может быть своего мнения. С подчиненными он разговаривал примерно так: «Пойдите туда... Принесите то... Сделайте это... А теперь – вот это... Решать буду я!»

В конечном счете он настроил против себя весь управленческий персонал. Люди собирались в коридорах и жаловались друг другу на своего босса. Они обсуждали сложившуюся ситуацию очень серьезно и аргументированно, выдвигая дельные предложения, – так, словно пытались изменить сложившуюся ситуацию. Но они вели эти разговоры бесконечно, изо дня в день, перекладывая всю ответственность за происходящее с себя на своего президента и на его недостатки.

– Вы не представляете, что он выкинул на этот раз, – говорил один. – На днях он явился ко мне в отдел. У меня уже все было подготовлено и спланировано, а он пришел и отдал прямо противоположное распоряжение. Все, что я делал несколько месяцев, оказалось зачеркнутым. Прямо не представляю, как теперь с ним работать. Когда он, наконец, уйдет на пенсию?

– Ему пятьдесят девять, – отвечал другой. – Сможешь потерпеть еще лет шесть?

– Ну, не знаю. По-моему, он из тех, кто вообще не уходит на пенсию.

Но один из руководителей был проактивным. Он руководствовался ценностями, а не чувствами. Он был инициативен, разбирался в ситуации и предвидел развитие событий. Он не закрывал глаза на слабости президента, но вместо того, чтобы критиковать их, старался их компенсировать. Он старался сглаживать недостатки авторитарного стиля президента, выступая буфером между ним и своими подчиненными. В то же время он опирался на сильные стороны своего босса – на его видение, талант, творческие способности.

Этот работник сфокусировался на своем круге влияния. С ним тоже обращались как с марионеткой. Однако он стал делать больше, чем от него ждали. Он предвидел желания президента, старался понять, что его заботило, и, опираясь на это понимание, сопровождал традиционные доклады руководителю собственным анализом ситуации и соответствующими рекомендациями.

Однажды, пригласив меня для консультации по какому-то вопросу, президент сказал:

– Стивен, я просто поражен тем, что сделал этот человек! Он не просто представил мне данные, о которых я просил, он сопровождал их дополнительными сведениями, которые мне как раз были необходимы. Он даже представил свой анализ этой информации в контексте проблем, которые меня глубоко волнуют, а также перечень своих рекомендаций. Рекомендации соответствуют анализу, а анализ соответствует фактическим данным. Замечательный работник! Какое счастье, что теперь я могу быть спокоен по крайней мере за этот участок нашей деятельности.

На очередном совещании указания типа «сделайте так» и «сделайте этак» получили все представители администрации компании... кроме одного. К этому человеку президент обратился с вопросом: «А что вы думаете по этому поводу?» Его круг влияния расширился.

Это вызвало некоторый переполох в организации. В административных коридорах реактивные умы принялись исторгать обвинения в адрес этого проактивного человека и строить планы мести.

Задание:

1. Дайте характеристику лидерскому стилю руководителя, используя концепции К. Левина, Р. Лайкерта.

2. Охарактеризуйте лидерский стиль руководителя, основываясь на «Управленческой решетке» Р. Блейка и Дж. Моутон.

3. Примените модель ситуационного лидерства П. Херси и К. Бланишара к данной ситуации. О каком лидерском стиле свидетельствуют отношения между руководителем и подчиненным в данной ситуации?

4. Какой вид эмоционального лидерства (по Д. Гоулмену) руководитель применил на совещании? Что об этом свидетельствует?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие 1 (Понятие «организация»: сущность, структура, специфика. Жизненный цикл организа-	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
ции. Виды организационных структур) БТЗ, кейс		практическому занятию		занятию
Практическое занятие 2 (Организационная культура) БТЗ, кейс	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие 3 (Власть и лидерство в организации. Мотивация в организации) БТЗ, кейс	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
Практическое занятие 4 (Организационный конфликт: природа, особенности) БТЗ, кейс	3	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по практическому занятию	6	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по практическому занятию
СРС	12		24	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование – 36 баллов.

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

8.1 Основная учебная литература

1. Басенко, В. П. Организационное поведение: современные аспекты трудовых отношений: учебное пособие / В. П. Басенко, Б. М. Жуков, А. А. Романов. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 380 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684483> (дата обращения: 25.03.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
2. Захарова, Н. Л. Методология организационной психологии: учебное пособие / Н. Л. Захарова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2021. – 97 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602511> (дата обращения: 25.03.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
3. Магомедова, П.К. Конфликтология: учебное пособие / П.К. Магомедова, Р.Р. Алиева, Ш.И. Булуева. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 381 с. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570428> (дата обращения 25.03.2024) . - Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
4. Скибицкий, Э.Г. Управление конфликтами в профессиональной деятельности: учебное пособие / Э.Г. Скибицкий, Е.Т. Китова. – Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 196 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576528> (дата обращения: 10.04.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
5. Шарков, Ф. И. Общая конфликтология: учебник / Ф. И. Шарков, В. И. Сперанский; под общ. ред. Ф. И. Шаркова. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 236 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710098> (дата обращения: 30.03.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

6. Организационное поведение (курс лекций, практикум, тесты): учебное пособие / Э. А. Понуждаев, И. Б. Выпрямкина, Н. Ю. Марошина, Т. А. Бадикова. – Москва: Директ-Медиа, 2023. – 376 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=696513> (дата обращения: 25.03.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
7. Основы современного управления: теория и практика: учебник / Н. И. Малышев, М. П. Хрипков, А. Ф. Глисин [и др.]; под общ. ред. А. Т. Алиева, В. Н. Боробова. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 526 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710891> (дата обращения: 25.03.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.
8. Шапиро, С. А. Организационное поведение: учебное пособие / С. А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 446 с. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562608> (дата обращения: 25.03.2024). – Режим доступа : по подписке. – Текст : электронный.

8.3 Перечень методических указаний

Организационная конфликтология и психология: методические рекомендации для самостоятельной работы, в том числе для подготовки к практическим занятиям, студентов направления подготовки 37.03.02 Конфликтология, направленность (профиль) «Конфликтология в управлении персоналом» с присвоением двух квалификаций одного уровня высшего образования очной формы обучения / Минобрнауки России, Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.В. Иванова. - Курск, 2024. – 51с.: - Библиогр.: с. 51. – Загл. с титул. экрана. – Текст: электронный.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Профессиональный психологический инструментарий:

1. ИМАТОН Методика трансово-медитативной саморегуляции «Встреча с целителем» (фЦ)
 2. ИМАТОН «СИГНАЛ» Методика экспресс-диагностики суицидального риска
 3. ИМАТОН М.П. Мороз «Методика экспресс-диагностики функционального состояния и работоспособности человека»
 4. ИМАТОН Психодиагностическая компьютерная система Статус;
 5. ИМАТОН «Личностный опросник ММРІ»
 6. ИМАТОН «PROFI» Профорientационная компьютерная система
 7. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Методика рисуночный метафор «Жизненный путь» (Исследование содержания эмоциональных проблем);
 8. ИМАТОН Профессиональный психологический инструментарий Автоматизированная экспресс-профорientация «Ориентир» для индивидуальной работы;
 9. ИМАТОН Тест структуры интеллекта Р. Амтхауэра;
 10. ИМАТОН Факторный личностный опросник Р. Кеттелла;
 11. ИМАТОН Методика диагностики работоспособности Тест Э. Ландольта;
 12. ИМАТОН Фрустрационный тест С. Розенцвейга;
 13. ИМАТОН Ко-терапевтическая компьютерная система «Келли-98» Диагностика межличностных отношений;
 14. ИМАТОН Методика ИДИКС (методика А.Б. Леоновой) Интегральная диагностика и коррекция профессионального стресса.
- Учебно-наглядные пособия:
11. Конфликты в диаде «Руководитель-подчиненный»
 12. Основные этапы психолого-педагогического исследования
 13. Основные направления развития западной конфликтологии
 14. Функции трудовых конфликтов
 15. Предупреждение и разрешение межличностного конфликта

16. Классификация методов психологического исследования (по Б.Г. Ананьеву)
 17. Конфликтная ситуация
 18. Отрасли психологии
 19. Типология характерологических особенностей по К. Юнгу
 20. Направление психологии: предмет исследования, парадигма, метод, практика.
- Журналы в библиотеке университета: Психологический журнал
Известия Юго-Западного государственного университета. Серия
«Лингвистика и педагогика»

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»: <http://www.biblioclub.ru>
2. Электронная библиотека диссертаций российской государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>
3. Электронная библиотека ЮЗГУ: <http://elibrary.kstu.kursk.ru>
4. Электронно-библиотечная система «Лань» коллекции изданий гуманитарного профиля и периодические издания (бесплатный контент): <http://e.lanbook.com/>
5. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше

подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообра-

зования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

Libreoffice операционная система Windows
Антивирус Касперского (или ESETNOD)

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

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры коммуникологии и психологии оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

Для организации образовательного процесса применяются технические средства обучения: ноутбук ASUSX50VL РМД-Т2330/14/1024М/|16, ноутбук LENOWOG580 (59405173)2020М/40961500/DVD-S, проектор inFocusIN 124+(39945.45), диктофон цифровой SonyICD-PX312F, видеочамера Флеш PanasonicHC-V700, устройство психофизиологического тестирования УПТФ-1/30 «Психофизиолог», указка лазерная GreenLaserJetPro 200 Color, телевизор TV Витязь, видеоманитофон Philips, музыкальный центр LGF-5865AX, системный блок iCe12000|256CDRW| ASUC MB, монитор 17Samsung 765 MB<0.20,50-160Hz,1600x1200@68Hz.

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства

(персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			