

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Факультет промышленной технологии лекарств

Кафедра социально-гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
В Т.Ч. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

**ФТД.В.01 ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И
УПРАВЛЕНИЯ**

Направление подготовки: 06.04.01 Биология

Профиль подготовки: Организация и проведение доклинических исследований лекарственных средств

Формы обучения: очная

Квалификация, присваиваемая выпускникам: Магистр

Год набора: 2023

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 2 з.е.
в академических часах: 72 ак.ч.

Разработчики:

Кандидат культурологии, доцент, кафедра социально-гуманитарных дисциплин Неронов А. В.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 06.04.01 Биология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 № 934, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по промышленной фармации в области исследований лекарственных средств", утвержден приказом Минтруда России от 22.05.2017 № 432н; "Специалист по организации и управлению научно-исследовательскими и опытно-конструкторскими работами", утвержден приказом Минтруда России от 11.02.2014 № 86н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Кафедра социально-гуманитарных дисциплин	Заведующий кафедрой, руководитель подразделения, реализующего ОП	Воробьева С. А.	Рассмотрено	15.09.2022
2	Кафедра фармакологии и клинической фармакологии	Ответственный за образовательную программу	Оковитый С. В.	Согласовано	15.09.2022
3	Методическая комиссия факультета	Председатель методической комиссии/совета	Алексеева Г. М.	Согласовано	23.09.2022

Согласование и утверждение образовательной программы

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	факультет промышленной технологии лекарств	Декан, руководитель подразделения	Куваева Е. В.	Согласовано	23.06.2022, № 11

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Место дисциплины в структуре ОП	4
3. Объем дисциплины и виды учебной работы	5
4. Содержание дисциплины	5
4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий	5
4.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля	6
4.3. Содержание занятий семинарского типа.	7
4.4. Содержание занятий лекционного типа	8
4.5. Содержание занятий семинарского типа	8
4.6. Содержание самостоятельной работы обучающихся	8
5. Порядок проведения промежуточной аттестации	9
6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	10
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы	10
6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся	10
6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	11
6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование	11
7. Методические материалы по освоению дисциплины	12
8. Оценочные материалы	14

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

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

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели в области снабжения и закупок медицинской организации

Знать:

УК-3.1/Зн4 Знает основы психологии управления.

Уметь:

УК-3.1/Ум4 Уметь учитывать психологические характеристики типов сотрудников, выстраивать социальное взаимодействие внутри коллектива.

УК-3.2 Планирует и организовывает работу команды в области снабжения и закупок медицинской организации с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

Знать:

УК-3.2/Зн3 Знает основы психологии профессиональной деятельности.

Уметь:

УК-3.2/Ум4 Уметь применять знания психологии профессиональной деятельности и психологии управления в профессиональной сфере.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина ФТД.В.01 «Психология профессиональной деятельности и управления» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 2.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б1.В.02 Управление научными и производственными коллективами;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Б3.О.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы;

ФТД.В.02 Разрешение конфликтов в коллективе;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации в период теоретического обучения (часы)	Лекции (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа студента (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Второй семестр	72	2	20	4	4	12	50	Зачет (2)
Всего	72	2	20	4	4	12	50	2

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации в период теоретического обучения	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	Лекции	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	Практические занятия	в.т.ч. Аудиторная контактная работа	Самостоятельная работа студента	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности.	34	2	2	2	2	6	6	24	УК-3.1 УК-3.2
Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности.	10			2	2	2	2	6	
Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.	12	2	2			2	2	8	
Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.	12					2	2	10	
Раздел 2. Основы психологии управления.	36	2	2	2	2	6	6	26	УК-3.1 УК-3.2
Тема 2.1. Психология решения управленческих задач.	12			2	2	2	2	8	
Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности	12	2	2			2	2	8	

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.	12					2	2	10	
Итого	70	4	4	4	4	12	12	50	

4.2. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности.

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности .

Психология профессиональной деятельности в структуре психологического знания. Классификация и особенности применения методов психологии в профессиональной деятельности (метод непосредственного наблюдения, самонаблюдение, самоотчёт, метод опроса, эксперимента, анкетирование и др.)

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Разноуровневые задачи и задания
Тест
Доклад, сообщение

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.

Понятие мотива и мотивации. Функции мотивационной сферы в профессиональной деятельности. Типология мотиваций. Положительная и отрицательная мотивация. Роль материального поощрения в управлении. Влияние творческого характера работы на эффективность деятельности. Классификация потребностей человека (базовые, социальные и духовные). Психологические способности и мотивация. Профессиональная пригодность. Профессиональное самоопределение. Основные мероприятия по созданию благоприятных мотивов профессиональной деятельности.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Тест
Доклад, сообщение

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.

Понятие профессионализма и компетентности. Потребности, мотивы, цели, действия и операции в структуре профессиональной деятельности. Мотивационная и операционная стороны профессионализма. Характеристика профессионализма. Уровни профессионализма. Профессиональное определение в структуре личностного развития. Понятие «профессия». Классификация профессий. Профессиограмма – научно обоснованные нормы и требования к профессии и качествам личности специалиста (профессиональная самооценка, удовлетворённость человека трудом, психологические знания о труде и профессии, линии профессионального роста). Виды профессиональной компетентности (специальная, социальная, личностная, индивидуальная). Факторы формирования компетентности личности в профессии.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Разноуровневые задачи и задания
Тест
Доклад, сообщение

Раздел 2. Основы психологии управления.

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач.

Принципы выбора управленческой стратегии и тактики руководителя. Специфика управленческих задач. Мотивация принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Цель управленческих задач как основа выбора тактик. Противоречия между задачами и конкретными действиями. Психологические причины выбора управленческих тактик. Творческие методы решения управленческих задач. Принципы принятия коллективных решений. Психологический климат в коллективе.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Кейс-задача
Разноуровневые задачи и задания
Доклад, сообщение

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности

Ответственность как основное качество социально зрелой личности. Понятие долга и совести. Виды ответственности. Критерии социальной ответственности. Юридическая и социальная ответственность руководителей. Лидерство и руководство. Компоненты лидерства. Типы лидерства. Роль руководителя в группе. Функции руководящей деятельности. Авторитарный, демократический и либеральный стили руководства. Психологический портрет успешного руководителя. Социальная роль руководителя.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Кейс-задача
Разноуровневые задачи и задания
Доклад, сообщение

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.

Общение и его роль в деятельности руководителя и подчинённых. Основные правила общения. Правила реагирования на «обратную связь». Межличностное, межгрупповое восприятие в структуре общения. Открытые и закрытые «пространства личности». Вербальные и невербальные каналы общения. Правила ведения деловой беседы и деловых переговоров: подготовка, ведение, анализ результатов. Национальные особенности деловых переговоров. Психологические приемы влияния на партнера. Спор, дискуссия, полемика: психологические особенности и приемы. Установки и ценности руководителя и их влияние на взаимоотношения руководителя и подчинённых, руководителя и начальства. Умение руководителя предвидеть реакцию подчинённых. Управление эмоциями и их влияние на профессиональное общение. Мотивационные приёмы в практике профессионального общения руководителя и подчинённых. Принципы взаимного доверия в общении.

Текущий контроль

Вид (форма) контроля, оценочные материалы
Кейс-задача
Круглый стол
Тест

4.3. Содержание занятий семинарского типа.

Очная форма обучения. Консультации в период теоретического обучения (4 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности. (2 ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности .

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности. (2 ч.)

Консультация по выполнению самостоятельной работы.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.

Раздел 2. Основы психологии управления. (2 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности (2 ч.)

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.

4.4. Содержание занятий лекционного типа.

Очная форма обучения. Лекции (4 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности. (2 ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности . (2 ч.)

Лекция по теме Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности.

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.

Раздел 2. Основы психологии управления. (2 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач. (2 ч.)

Лекция по теме: Предмет психологии управления.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.

4.5. Содержание занятий семинарского типа.

Очная форма обучения. Практические занятия (12 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности. (6 ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности . (2 ч.)

Предмет психологии профессиональной деятельности.

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности. (2 ч.)

Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности. (2 ч.)

Психологический анализ профессиональной деятельности.

Раздел 2. Основы психологии управления. (6 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач. (2 ч.)

Психология решения управленческих задач.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности (2 ч.)

Психология руководителя.

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя. (2 ч.)

Деловое общение в процессе управления коллективом.

4.6. Содержание самостоятельной работы обучающихся

Очная форма обучения. Самостоятельная работа студента (50 ч.)

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности. (24 ч.)

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности . (6 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности. (8 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности. (10 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Раздел 2. Основы психологии управления. (26 ч.)

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач. (8 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности (8 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя. (10 ч.)

Подготовка к текущему контролю знаний.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Зачет, Второй семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. В рамках аттестации предусмотрено последовательное оценивание портфолио и результата автоматизированного тестирования по дисциплине.

Порядок проведения промежуточной аттестации:

1. Зачет проводится в период теоретического обучения. Не допускается проведение зачета на последних аудиторных занятиях.
2. Преподаватель принимает зачет только при наличии ведомости и надлежащим образом оформленной зачетной книжки или при условии прохождения студентом идентификации в установленном порядке.
3. Результат зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи, затем выставляется в ведомость и зачетную книжку студента. Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомости. В случае неявки студента для сдачи зачета в ведомости вместо оценки делается запись «не явился».

По результатам проверки портфолио выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». При наличии оценки "зачтено" по портфолио, обучающийся приступает к автоматизированному тестированию по дисциплине.

Тестирование проводится в электронной информационно-образовательной среде СПХФУ с применением SafeExam Browser и видеофиксации процесса прохождения промежуточной аттестации. Тестирование проводится с ограничением по времени не более 1 минуты на одно тестовое задание, не более 70 минут на тестирование в целом. Студенту для получения положительного результата предоставляется 1 попытка для прохождения тестирования.

Оценивание осуществляется следующим образом:

60% и более правильных ответов - "зачтено"

менее 60% правильных ответов - "не зачтено"

Если по итогам проведенной промежуточной аттестации хотя бы одна из компетенций не сформирована на уровне требований к дисциплине в соответствии с образовательной программой (результаты обучающегося не соответствуют критерию сформированности компетенций), обучающемуся выставляется оценка «не зачтено». Оценка «зачтено» означает успешное прохождение промежуточной аттестации.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Мактамкулова, Г. А. Психология профессиональной деятельности: Учебное пособие для СПО / Г. А. Мактамкулова, И. П. Бунькова. - Липецк, Саратов: Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2020. - 66 - 978-5-88247-948-9, 978-5-4488-0763-3. - Текст: непосредственный.

2. Захарова,, Л. Н. Психология управления: учебное пособие / Л. Н. Захарова,. - Психология управления - Москва: Логос, 2012. - 374 с. - 978-5-98704-499-5. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/9105.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

3. Хасанова,, Г. Б. Психология управления трудовым коллективом: учебное пособие / Г. Б. Хасанова,, Р. Р. Исхакова,. - Психология управления трудовым коллективом - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2012. - 260 с. - 978-5-7882-1334-7. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/62253.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Шарипов,, Ф. В. Психологические основы менеджмента: учебное пособие / Ф. В. Шарипов,. - Психологические основы менеджмента - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. - 298 с. - 978-5-9908055-7-6. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/59225.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

2. Рогов,, Е. И. Психология становления профессионализма (в социономических профессиях): монография / Е. И. Рогов,. - Психология становления профессионализма (в социономических профессиях) - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2016. - 340 с. - 978-5-9275-1931-6. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/78698.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

3. Прусова,, Н. В. Психология труда: учебное пособие / Н. В. Прусова,, Г. Х. Боронова,. - Психология труда - Саратов: Научная книга, 2019. - 159 с. - 978-5-9758-1773-0. - Текст: электронный. // ЭБС IPR BOOKS: [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/81046.html> (дата обращения: 15.09.2022). - Режим доступа: по подписке

6.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

1. eLibrary.ru - Портал научных публикаций

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.consultant.ru/> - КонсультантПлюс :[справочно-правовая система] / ЗАО "КонсультантПлюс". - [Москва]

2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPR BOOKS : электронная библиотечная система / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа», гл.ред. Е. А. Богатырева. — [Саратов]

6.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Для обеспечения реализации дисциплины используется стандартный комплект программного обеспечения (ПО), включающий регулярно обновляемое свободно распространяемое и лицензионное ПО, в т.ч. MS Office.

Программное обеспечение для адаптации образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Программа экранного доступа Nvda - программа экранного доступа к системным и офисным приложениям, включая web-браузеры, почтовые клиенты, Интернет-мессенджеры и офисные пакеты. Встроенная поддержка речевого вывода на более чем 80 языках. Поддержка большого числа брайлевских дисплеев, включая возможность автоматического обнаружения многих из них, а также поддержка брайлевского ввода для дисплеев с брайлевской клавиатурой. Чтение элементов управления и текста при использовании жестов сенсорного экрана.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

6.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Для обеспечения реализации дисциплины используется оборудование общего назначения, специализированное оборудование, оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий по списку.

Специализированная многофункциональная учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного типа, семинарского типа (практических занятий), лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе, для организации практической подготовки обучающихся, подтверждающая наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:

проектор, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, учебная мебель для педагогического работника и обучающихся (столы и стулья), экран для проектора, мобильная маркерная доска

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:

персональные компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, учебная мебель для педагогического работника и обучающихся (столы и стулья), маркерная доска

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, подтверждающее наличие материально-технического обеспечения, с перечнем основного оборудования:

персональные компьютеры с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду лицензиата, учебная мебель

для педагогического работника и обучающихся (столы и стулья), маркерная доска
Оборудование, обеспечивающее адаптацию электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (место размещения - учебно-методический отдел, устанавливается по месту проведения занятий (при необходимости)):

Устройство портативное для увеличения DION OPTIC VISION - предназначено для обучающихся с нарушением зрения с целью увеличения текста и подбора контрастных схем изображения;

Электронный ручной видеоувеличитель Bigger D2.5-43 TV - предназначено для обучающихся с нарушением зрения для увеличения и чтения плоскочечатного текста;
Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM» РМ-6-1 (заушный индиктор) - портативная звуковая FM-система для обучающихся с нарушением слуха, улучшающая восприятие голосовой информации.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

В ходе реализации учебного процесса по дисциплине проводятся учебные занятия и выполняется самостоятельная работа. По вопросам, возникающим в процессе выполнения самостоятельной работы, проводятся консультации.

Для организации и контроля самостоятельной работы обучающихся, а также проведения консультаций применяются информационно-коммуникационные технологии:

Информирование:<https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>

Консультирование:<https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>

Контроль:<https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>

Размещение учебных материалов: <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>

Учебно-методическое обеспечение:

Неронов А.В. Психология профессиональной деятельности и управления : электронный учебно-методический комплекс /А.В. Неронов курса; ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России. – Санкт-Петербург, 2022. – Текст электронный // ЭИОС СПХФУ : [сайт]. – URL: <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3809>. — Режим доступа: для авторизованных пользователей.

Методические указания по формам работы

Консультации в период теоретического обучения

Консультации в период теоретического обучения предназначены для разъяснения порядка выполнения самостоятельной работы и ответа на сложные вопросы в изучении дисциплины. В рамках консультаций проводится контроль выполнения обучающимся самостоятельной работы. Контроль осуществляется в следующей форме:

Собеседование

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: вопросы по темам/разделам дисциплины

Лекции

Лекции предназначены для сообщения обучающимся необходимого для изучения дисциплины объема теоретического материала. В рамках лекций преподавателем могут реализовываться следующие интерактивные образовательные технологии: дискуссия, лекция с ошибками, видеоконференция, вебинар.

Практические занятия

Практические занятия предусматривают применение преподавателем различных интерактивных образовательных технологий и активных форм обучения: дискуссия, деловая игра, круглый стол, мини-конференция. Текущий контроль знаний осуществляется на практических занятиях и проводится в форме:

Задач и заданий репродуктивного уровня

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой средство, позволяющее оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: комплект задач и заданий

Задач и заданий реконструктивного уровня

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: комплект задач и заданий

Кейс-задачи

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: задания для решения кейс-задачи.

Круглого стола

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола.

Тест

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой систему стандартизированных заданий, позволяющую автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: спецификация банка тестовых заданий

Доклада, сообщения

Краткая характеристика оценочного средства: представляет собой продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Представление оценочного средства в оценочных материалах: темы докладов, сообщений.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

1. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели в области снабжения и закупок медицинской организации

Знать:

УК-3.1/Зн4 Знает основы психологии управления.

Уметь:

УК-3.1/Ум4 Уметь учитывать психологические характеристики типов сотрудников, выстраивать социальное взаимодействие внутри коллектива.

УК-3.2 Планирует и организовывает работу команды в области снабжения и закупок медицинской организации с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов

Знать:

УК-3.2/Зн3 Знает основы психологии профессиональной деятельности.

Уметь:

УК-3.2/Ум4 Уметь применять знания психологии профессиональной деятельности и психологии управления в профессиональной сфере.

2. Шкала оценивания

2.1. Уровни овладения

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

Индикатор достижения компетенции: УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели в области снабжения и закупок медицинской организации.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Знает основы психологии управления. Уметь самостоятельно выстраивать социальное взаимодействие внутри коллектива, с учетом психологических характеристик типов сотрудников.
Базовый	Знает основы психологии управления. Уметь под руководством преподавателя выстраивать социальное взаимодействие внутри коллектива, с учетом психологических характеристик типов сотрудников.
Пороговый	Знает основы психологии управления. Уметь под руководством преподавателя выстраивать социальное взаимодействие внутри

	коллектива, с учетом психологических характеристик типов сотрудников, но совершает незначительные ошибки, которые исправляет при указании на них.
Ниже порогового	Не знает основы психологии управления. Не умеет выстраивать социальное взаимодействие внутри коллектива, с учетом психологических характеристик типов сотрудников.

Индикатор достижения компетенции: УК-3.2 Планирует и организует работу команды в области снабжения и закупок медицинской организации с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов.

Уровень	Характеристика
Повышенный	Знает основы психологии профессиональной деятельности. Уметь самостоятельно применять знания психологии профессиональной деятельности и психологии управления в профессиональной сфере.
Базовый	Знает основы психологии профессиональной деятельности. Уметь под руководством преподавателя применять знания психологии профессиональной деятельности и психологии управления в профессиональной сфере.
Пороговый	Знает основы психологии профессиональной деятельности. Уметь под руководством преподавателя применять знания психологии профессиональной деятельности и психологии управления в профессиональной сфере, но делает незначительные ошибки, которые исправляет при указании на них.
Ниже порогового	Не знает основы психологии профессиональной деятельности. Не умеет применять знания психологии профессиональной деятельности и психологии управления в профессиональной сфере.

3. Контрольные мероприятия по дисциплине

Вид контроля	Форма контроля/Оценочное средство
Текущий контроль	Кейс-задача Круглый стол Разноуровневые задачи и задания Тест Доклад, сообщение
Промежуточная аттестация	Зачет

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Основы психологии профессиональной деятельности.	УК-3.1 УК-3.2	Разноуровневые задачи и задания Тест Доклад, сообщение	Зачет
2	Основы психологии управления.	УК-3.1 УК-3.2	Кейс-задача Круглый стол Разноуровневые задачи и	Зачет

			задания Тест Доклад, сообщение	
--	--	--	--------------------------------------	--

4. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы психологии профессиональной деятельности.

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-3.2

Тема 1.1. Предмет, задачи и методы психологии профессиональной деятельности .

Форма контроля/оценочное средство: Разноуровневые задачи и задания

Вопросы/Задания:

1. Выполните контрольное задание

Контрольное задание состоит из следующих разделов:

1. Определение базовых понятий и установка логических связей между ними.
2. Письменные ответы на предложенные вопросы.
3. Проведение психологического исследования по предложенной психологической методике. Анализ полученных результатов. Вывод по практическому использованию полученных данных в профессиональной деятельности.

Задание выполняется письменно и загружается в ЭИОС в разделе самостоятельная работа в формате pdf. Задание считается выполненным, если по каждому разделу дано не менее 60% правильных ответов.

Контрольное задание.

1. Дать определения следующим базовым понятиям и установить логические взаимосвязи между ними:

1. Склонность;
2. Способность;
3. Интерес;
4. Профессиональная компетентность.

Представьте и объясните взаимосвязь между этими явлениями (это можно сделать в виде таблицы, диаграммы и т.д.).

2. Дайте развернутые обоснованные ответы на следующие вопросы:

1. Раскройте связь между социальной психологией и предметом психологии профессиональной деятельности (в чем она состоит и какие элементы общей психологии необходимы для изучения психологии профессиональной деятельности?)
2. Раскройте основные положения теории профессионального выбора Дж. Холланда (Голланда). На основании каких критериев Дж. Холланд строит свою типологию личности? Как он обосновывает профессиональные склонности каждого из личностных типов?

3. Используя психологическую методику «Тест профессионального личностного типа Голланда (Холланда)» <http://psyttests.org/profession/hollandA.html> определите свои профессиональные склонности. Проанализируйте результаты теста и выделите спектр профессиональной деятельности, которая вам подходит.

Форма контроля/оценочное средство: Тест

Вопросы/Задания:

1. Выполните тест

Используются тестовые задания из банка тестовых заданий по дисциплине.

-Длина теста 20 тестовых заданий.

-Временные ограничения -20 минут, среднее время выполнения одного задания- 30 секунд.

-Способ формирования тестовой последовательности случайный выбор заданий из соответствующей темы банка тестовых заданий.

Тестовые задания закрытой формы с выбором одного правильного ответа- 20(номера в БТЗ - П1-П20).

Полнотекстовые версии банка тестовых заданий размещены в рамках электронного учебно-методического комплекса <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3863>

Оценивание осуществляется следующим образом:

60% правильных ответов и более - "зачтено"

менее 60% правильных ответов - "не зачтено"

Форма контроля/оценочное средство: Доклад, сообщение

Вопросы/Задания:

1. Подготовьте устное сообщение и презентацию по одной из предложенных тем.

Устное сообщение должно составлять не более 10-15 минут, раскрывать основное содержание темы и представлять самостоятельные выводы по теме сообщения. Презентация должна содержать не менее 10-15 слайдов, первый слайд титульный, где указана тема и ФИО докладчика, второй слайд должен представлять план изложения темы, содержательные слайды не должны дублировать текст устного сообщения. На содержательные слайды выносятся основные понятия, главные тезисы параграфа, иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки). На последнем слайде необходимо отразить все источники (учебники, статьи, сайты), которые были использованы для подготовки сообщения.

Темы сообщений:

1. Понятие профессии. Классификация профессий

2. Психология профессиональной деятельности: предмет и методы;

3. Психодиагностика профессиональной деятельности

4. Психологический анализ профессиональной деятельности;

5. Экстраверсия, интроверсия и выбор вида профессиональной деятельности.

6. Психологическая классификация профессий. Методика Е.А. Климова и классификация профессий В.Г. Лооса.

Тема 1.2. Понятие мотивации и её роль в профессиональной деятельности.

Форма контроля/оценочное средство: Тест

Вопросы/Задания:

1. Выполните тест

Используются тестовые задания из банка тестовых заданий по дисциплине.

-Длина теста 20 тестовых заданий.

-Временные ограничения -20 минут, среднее время выполнения одного задания- 30 секунд.

-Способ формирования тестовой последовательности случайный выбор заданий из соответствующей темы банка тестовых заданий.

Тестовые задания закрытой формы с выбором одного правильного ответа-10(номера в П 21 -П 30).

Тестовые задания закрытой формы с выбором нескольких правильных ответов- 10 (номера в ПЗ 1-ПЗ 10).

Полнотекстовые версии банка тестовых заданий размещены в рамках электронного учебно-методического комплекса <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3863>.

Оценивание осуществляется следующим образом:

60% правильных ответов и более - "зачтено"

менее 60% правильных ответов - "не зачтено"

Форма контроля/оценочное средство: Доклад, сообщение

Вопросы/Задания:

1. Подготовьте устное сообщение и презентацию по одной из предложенных тем.

Устное сообщение должно составлять не более 10-15 минут, раскрывать основное содержание темы и представлять самостоятельные выводы по теме сообщения. Презентация должна содержать не менее 10-15 слайдов, первый слайд титульный, где указана тема и ФИО докладчика, второй слайд должен представлять план изложения темы, содержательные слайды не должны дублировать текст устного сообщения. На содержательные слайды выносятся основные понятия, главные тезисы параграфа, иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки). На последнем слайде необходимо отразить все источники (учебники, статьи, сайты), которые были использованы для подготовки сообщения.

Темы сообщений:

1. Трудовая мотивация. Основные мотивационные теории;
2. Психологическая характеристика профессионала;
3. Индивидуально-типические различия в отношении к работе. Типы карьерных ориентаций
4. Стимулирование профессиональной деятельности лиц с различными типологическими особенностями;
5. Гендерные различия в отношении к работе. Учет гендерных различий при мотивации сотрудников;
6. Психологические приемы профессиональной мотивации сотрудников.

Тема 1.3. Психологический анализ профессиональной деятельности.

Форма контроля/оценочное средство: Разноуровневые задачи и задания

Вопросы/Задания:

1. Выполните контрольное задание

Контрольное задание состоит из следующих разделов:

1. Определение базовых понятий и установка логических связей между ними.
2. Письменные ответы на предложенные вопросы.
3. Проведение психологического исследования по предложенной психологической методике. Анализ полученных результатов. Вывод по практическому использованию полученных данных в профессиональной деятельности.

Задание выполняется письменно и загружается в ЭИОС в разделе самостоятельная работа в формате pdf. Задание считается выполненным, если по каждому разделу дано не менее 60% правильных ответов.

Контрольное задание:

1. Дать определения следующим базовым понятиям и установить логические взаимосвязи между ними:

1. Темперамент;
2. Характер;
3. Акцентуация личности;
4. Профессиональная деятельность.

Представьте и объясните взаимосвязь между этими явлениями (это можно сделать в виде таблицы, диаграммы и т.д.).

2. Дайте развернутые и обоснованные ответы на следующие вопросы:

1. Каким образом на профессиональный выбор человека влияет преобладание первой или второй сигнальной системы по И. П. Павлову?
2. Какие психологические характеристики следует учитывать при профессиональном отборе? Что такое акцентуация личности, и какое влияние она оказывает на профессиональный выбор?
3. Каким образом на выбор профессии влияют экстраверсия и интроверсия? Кто впервые выделил данные психологические характеристики и как они проявляются в установках и действиях людей?

3. Используя психологическую методику «Тест Кеттелла 16PF / Форма В»

<http://psytests.org/cattell/16pfV.html>, определите свой психологический профиль.

Проанализируйте результаты теста и опишите виды профессиональной деятельности, которые вам подходят.

Форма контроля/оценочное средство: Тест

Вопросы/Задания:

1. Выполните тест

Используются тестовые задания из банка тестовых заданий по дисциплине.

-Длина теста 20 тестовых заданий.

-Временные ограничения -20 минут, среднее время выполнения одного задания- 30 секунд.

-Способ формирования тестовой последовательности случайный выбор заданий из соответствующей темы банка тестовых заданий.

Тестовые задания закрытой формы с выбором одного правильного ответа-10(номера в П 31 -П 40).

Тестовые задания на соответствие- 10 (номера в С3 1-С3 10).

Полнотекстовые версии банка тестовых заданий размещены в рамках электронного учебно-методического комплекса <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3863>.

Оценивание осуществляется следующим образом:

60% правильных ответов и более - "зачтено"

менее 60% правильных ответов - "не зачтено"

Форма контроля/оценочное средство: Доклад, сообщение

Вопросы/Задания:

1. Подготовьте устное сообщение и презентацию по одной из предложенных тем.

Устное сообщение должно составлять не более 10-15 минут, раскрывать основное содержание темы и представлять самостоятельные выводы по теме сообщения. Презентация должна содержать не менее 10-15 слайдов, первый слайд титульный, где указана тема и ФИО докладчика, второй слайд должен представлять план изложения темы, содержательные слайды не должны дублировать текст устного сообщения. На содержательные слайды выносятся основные понятия, главные тезисы параграфа, иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки). На последнем слайде необходимо отразить все источники (учебники, статьи, сайты), которые были использованы для подготовки сообщения.

Темы сообщений:

1. Позитивное и негативное влияния профессий на человека;
2. Психология успеха в профессиональной деятельности;
3. Синдром «психического выгорания» в профессиональной деятельности и способы борьбы с ним;
4. Психологические особенности личности и профессиональная адаптация;
5. Профессиональные стрессы и психологические методы противодействия стрессам;
6. Рациональная система организации труда и ее психологические элементы.

Раздел 2. Основы психологии управления.

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-3.2

Тема 2.1. Психология решения управленческих задач.

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задача

Вопросы/Задания:

1. Решить предложенные кейс-задачи

Задача №1:

Между двумя вашими подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию.

Вопрос: Какое решение должен принять руководитель? Ответ обосновать.

Задача № 2:

Подчиненный игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

Вопрос: Как вы будете поступать с этим подчиненным в дальнейшем? Ответ обосновать.

Задача №3:

Вы - начальник цеха (отдела). После реорганизации вам необходимо срочно перекомпоновать несколько бригад (бюро) согласно своему штатному расписанию.

Вопрос: По какому из предложенных путей вы пойдете и почему(обоснуйте):

- а) возьметесь за дело сами, изучите все списки и личные дела работников цеха (отдела), предложите свой проект на собрании коллектива;
- б) предложите решать этот вопрос отделу кадров. Ведь это их работа;
- в) во избежание конфликтов предложите высказать свои пожелания всем заинтересованным лицам, создадите комиссию по комплектованию новых бригад (бюро);
- г) сначала определите, кто будет возглавлять новые бригады (бюро) и участки, затем поручите этим людям подать свои предложения по составу бригад (бюро).

Задача №4:

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением срочной работы. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными:

А. Строго придерживаться субординации, не оспаривая решения начальника, предложить подчиненному отложить выполнение текущей работы.

Б. Проигнорировать распоряжение начальника, предложить подчиненному продолжить работу.

В. Выразить свое несогласие с решением начальника предупредить его о том, что впредь в таких случаях будете менять его задания, порученные вашему подчиненному без вашего согласия.

Вопрос: Какие действия вы предпримете? Обоснуйте свой ответ.

Задача №5:

Сотрудник вашего подразделения допустил халатность: не внес в информацию, направленную в вышестоящий орган госслужбы уточненные данные. Действия руководителя:

А. Посочувствовать работнику, пустив разрешение ситуацию на самотек.

Б. Потребовав письменного объяснения, провести жесткий разговор, припомнив прежние ошибки подчиненного.

В. Вынести факт на обсуждение коллектива, предложить принять коллективное решение.

Г. Приложить к объяснительной записке докладную на имя руководителя организации с предложением о наказании.

Вопрос: Какие действия должен избрать руководитель? Обоснуйте свой ответ.

Форма контроля/оценочное средство: Разноуровневые задачи и задания

Вопросы/Задания:

1. Выполните контрольное задание

Контрольное задание состоит из следующих разделов:

1. Определение базовых понятий и установка логических связей между ними.
2. Письменные ответы на предложенные вопросы.
3. Проведение психологического исследования по предложенной психологической методике. Анализ полученных результатов. Вывод по практическому использованию полученных данных в профессиональной деятельности.

Задание выполняется письменно и загружается в ЭИОС в разделе самостоятельная работа в формате pdf. Задание считается выполненным, если по каждому разделу дано не менее 60% правильных ответов.

Контрольное задание:

1. Дайте определения следующим базовым понятиям и установите логические взаимосвязи между ними:

1. Трудовой коллектив;
2. Лидер;
3. Социальный контроль.

Представьте и объясните взаимосвязь между этими явлениями (это можно сделать в виде таблицы, диаграммы и т.д.).

2. Дайте развернутые и обоснованные ответы на следующие вопросы:

1. Раскройте понятие трудового коллектива как живого организма. Какую роль в жизни коллектива выполняют формальный и неформальный лидеры на разных стадиях развития коллектива?

2. Раскройте значение понятия корпоративная культура организации. Из каких элементов она состоит, и какие факторы оказывают на нее влияние?

3. Раскройте значение понятия стиль руководства. Какие плюсы и минусы есть у разных стилей руководства? Какие стили руководства наиболее эффективны в следующих видах профессиональной деятельности:

- исследовательская работа;
- административная работа;
- производственный процесс?

3. Используя психологическую методику «Методика «Структура интересов» Хеннинга» <http://psytests.org/profession/henning.html>, определите свои психологические склонности и интересы. Проанализируйте результаты теста и опишите виды профессиональной деятельности, которые вам подходят.

Форма контроля/оценочное средство: Доклад, сообщение

Вопросы/Задания:

1. Подготовьте устное сообщение и презентацию по одной из предложенных тем. Устное сообщение должно составлять не более 10 минут, раскрывать основное содержание темы и представлять самостоятельные выводы по теме сообщения. Презентация должна содержать не менее 10 слайдов, первый слайд титульный, где указана тема и ФИО докладчика, второй слайд должен представлять план изложения темы, содержательные слайды не должны дублировать текст устного сообщения. На содержательные слайды выносятся основные понятия, главные тезисы параграфа, иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки). На последнем слайде необходимо отразить все источники (учебники, статьи, сайты), которые были использованы для подготовки сообщения.

Темы сообщений:

1. Психология руководителей. Кого можно считать успешным руководителем?
2. Сущность управленческого взаимодействия: механизмы психологического воздействия на подчиненных;
3. Руководство и лидерство: общее и отличия;
4. Стили руководства. Эффективность различных стилей руководства. Когда и где предпочтительны разные виды руководства?
5. Психологические характеристики женщин-руководителей. Стиль и эффективность женского руководства;
6. Личность подчиненного как объект управления.

Тема 2.2. Психология субъекта управленческой деятельности

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задача

Вопросы/Задания:

1. Решить предложенные кейс-задачи

Задача № 1:

Вы — руководитель производственного коллектива. В период ночного дежурства один из ваших рабочих в состоянии алкогольного опьянения испортил дорогостоящее оборудование. Другой, пытаясь его отремонтировать, получил травмы. Виновник звонит вам домой по телефону и с тревогой спрашивает, что же им теперь делать

Вопрос: Как вы ответите на звонок:

- а) «Действуйте согласно инструкции. Прочитайте ее, она лежит у меня на столе, и сделайте все, что требуется»;
- б) «Доложите о случившемся вахтеру. Составьте акт на поломку оборудования, пострадавший пусть идет к дежурной медсестре. Завтра разберемся»;
- в) «Без меня ничего не предпринимайте. Сейчас я приеду и разберусь»;
- г) «В каком состоянии пострадавший? Если необходимо — вызовите врача».

Ответ обосновать.

Задача № 2:

Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться с подчиненными. Ими были высказаны следующие точки зрения:

- а) первый: «Чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;
- б) второй: «Все это мелочи. Главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;
- в) третий: «Я считаю, что успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае, если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;
- г) четвертый: «Это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Вопрос: Какая из точек зрения вам понравилась больше всего. Почему? Ответ теоретически обосновать.

Задача №3:

Неожиданно для всего коллектива вас назначают руководителем крупного отдела, хотя все ожидали назначения другого человека, являющегося неформальным лидером. В коллективе накалилась обстановка.

Вопрос: Как вы будете действовать в сложившейся ситуации.

А. Выяснить, кто из сотрудников является против вашей кандидатуры. Сухо и официально вызвать их на беседу тоном, не терпящим возражений, изложить условия их дальнейшей работы на своем месте. В случае противодействия принимать самые жесткие административные меры.

Б. Постараться найти общий язык с коллективом стимулировать его положительные эмоции (например, устрой поездку за город, где в непринужденной обстановке обсуди положение в коллективе и постараться привлечь сотрудников на свою сторону).

В. Привлекать коллектив к формулировке целей и выработке решений, при первой возможности продвигать подчиненных служебной лестнице, чаще проводить совещания в коллективе делегировать подчиненным дополнительные полномочия.

Г. Пустить ситуацию на самотек, не принимать близко к сердцу все выпады и уколы несогласных, сохранять уверенность надеяться, что обстановка нормализуется сама собой. Обоснуйте ваши действия.

Задача №4:

Вы недавно начали работать начальником с отдела в крупной промышленной организации, придя на эту должность из другой организации. Еще не все знают вас в лицо. До обеденного перерыва целых два часа. Идя по коридору, вы видите трех работников вашего отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20

минут, вы видите ту же картину..

Вопрос: Как вы себя поведете:

- а) остановитесь, дадите понять рабочим (работникам), что вы новый начальник цеха (отдела). Вскользь заметите, что беседа их затянулась и пора браться за дело;
- б) спросите, кто их непосредственный начальник. Вызовите его к себе в кабинет;
- в) сначала поинтересуетесь, о чем идет разговор. Затем представитесь и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в цех (отдел) на рабочее место;
- г) прежде всего, представитесь, поинтересуетесь, как обстоят дела в их бригаде (бюро), как загружены работой, что мешает работать. Возьмете этих рабочих (работников) на заметку. Обоснуйте ваши действия.

Форма контроля/оценочное средство: Разноуровневые задачи и задания

Вопросы/Задания:

1. Выполните контрольное задание

Контрольное задание состоит из следующих разделов:

1. Самостоятельное знакомство с методиками НЛП в области управления
2. Выполнение предложенных задач.

Задание выполняется письменно и загружается в ЭИОС в разделе самостоятельная работа в формате pdf. Задание считается выполненным, если по каждой задаче решена не менее чем на 60%.

Контрольное задание:

Задача 1.

Каким образом можно добиться успеха в деловых переговорах с неуступчивым партнером используя следующие методы НЛП (нейро-лингвистического программирования):

- Моделирование;
- Установка якорей.

Подробно опишите механизм действия данных методик и эффективные способы их применения в заданной ситуации.

Задача 2.

Каким образом можно эффективно провести деловое совещание, используя следующие методы НЛП (нейро-лингвистического программирования):

- Учет перцептуальных позиций;
- Метазеркало;

Подробно опишите механизм действия данных методик и способы эффективные применения их в заданной ситуации.

Задача 3.

Каким образом можно понять скрытые намерения вашего собеседника при личном общении, используя знания невербального языка (мимика, жестикуляция, поза и т.д.).

Подробно опишите механизм связи невербального языка и психических процессов, применительно к заданной ситуации.

Форма контроля/оценочное средство: Доклад, сообщение

Вопросы/Задания:

1. Подготовьте устное сообщение и презентацию по одной из предложенных тем.

Устное сообщение должно составлять не более 10-15 минут, раскрывать основное содержание темы и представлять самостоятельные выводы по теме сообщения. Презентация должна содержать не менее 10-15 слайдов, первый слайд титульный, где указана тема и ФИО докладчика, второй слайд должен представлять план изложения темы, содержательные

слайды не должны дублировать текст устного сообщения. На содержательные слайды выносятся основные понятия, главные тезисы параграфа, иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки). На последнем слайде необходимо отразить все источники (учебники, статьи, сайты), которые были использованы для подготовки сообщения.

Темы сообщений:

1. Эффективные приемы управления личным временем, рекомендуемые для руководителя;
2. Проблема имиджа руководителя;
3. Индивидуальная управленческая концепция руководителя;
4. Социально-психологические методы управления;
5. Психология личности руководителя;
6. Психологический портрет руководителя-лидера (на примерах известных успешных руководителей).

Тема 2.3. Общение в деятельности руководителя.

Форма контроля/оценочное средство: Кейс-задача

Вопросы/Задания:

2. Решить предложенные кейс-задачи

Задача 1:

Вы начальник подразделения, вашему подразделению поручен ответственный проект, от которого зависит авторитет фирмы. Неожиданно один из членов вашего коллектива серьезно заболел. Каждый сотрудник подразделения занят выполнением своего участка работы, но работа отсутствующего также должна быть выполнена в срок.

Вопрос: Как Вы поведете себя в такой ситуации? Ответ обосновать, используя теоретический материал.

Задача 2:

Вы начальник подразделения, одна из сотрудниц вашего отдела пришла на работу с опозданием на 30 минут. Когда вы потребовали объяснений, она сказала, что попала в пробку по пути на работу. До этого случая никаких серьезных нарушений дисциплины за ней не было, однако остальные члены коллектива относятся к данной сотруднице негативно, так как она является родственницей начальника другого отдела.

Вопрос: Как Вы поведете себя в такой ситуации? Какие действия предпримете к нарушительнице дисциплины? Ответ обосновать, используя теоретический материал.

Задача 3:

Вы начальник подразделения. Недавно в вашей организации была введена система электронного документооборота. Один из ваших сотрудников ни как не может освоить ее и постоянно делает ошибки, что вызывает нарекания высшего руководства. При этом данный сотрудник один из старейших членов вашего подразделения, он пользуется авторитетом и уважением коллектива.

Вопрос: Как Вы поведете себя в такой ситуации? Какие действия предпримете к указанному сотруднику? Ответ обосновать, используя теоретический материал.

Форма контроля/оценочное средство: Круглый стол

Вопросы/Задания:

1. Круглый стол "Психологические особенности управленческого общения"

Темы для подготовки сообщений и вопросов:

1. Коммуникативные барьеры в управленческом общении и способы их преодоления;
2. Психология конфликтного поведения. Психологические механизмы управления конфликтом;
3. Управление эмоциональным состоянием в условиях стресса;
4. Условия эффективного управленческого взаимодействия в деловом общении.

Форма контроля/оценочное средство: Тест

Вопросы/Задания:

1. Выполните тест

Используются тестовые задания из банка тестовых заданий по дисциплине.

-Длина теста 20 тестовых заданий.

-Временные ограничения -20 минут, среднее время выполнения одного задания- 30 секунд.

-Способ формирования тестовой последовательности случайный выбор заданий из соответствующей темы банка тестовых заданий.

Тестовые задания закрытой формы с выбором одного правильного ответа- 20 (номера в УО1-УО20).

Полнотекстовые версии банка тестовых заданий размещены в рамках электронного учебно-методического комплекса <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3863>

Оценивание осуществляется следующим образом:

60% правильных ответов и более - "зачтено"

менее 60% правильных ответов - "не зачтено"

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Второй семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-3.2

Вопросы/Задания:

1. Представьте портфолио в электронном виде

Для проведения промежуточной аттестации студент предоставляет преподавателю для проверки портфолио, оформленное в электронном виде. В рамках промежуточной аттестации оценка «зачтено» выставляется, если все элементы портфолио соответствуют требованиям к структуре, содержанию и оформлению. Портфолио формируется в ходе изучения дисциплины. Портфолио, представляемое на промежуточную аттестацию, должно включать:

1. Выполнение контрольных заданий:

Студенту необходимо представить выполненные на положительную оценку контрольные задания по следующим темам:

Раздел 1: Основы психологии профессиональной деятельности:

"Предмет задачи и методы психологии профессиональной деятельности";

"Психологический анализ профессиональной деятельности";

Контрольное задание состоит из следующих разделов:

1. Определение базовых понятий и установка логических связей между ними.

2. Письменные ответы на предложенные вопросы.

3. Проведение психологического исследования по предложенной психологической методике.

Анализ полученных результатов. Вывод по практическому использованию полученных данных в профессиональной деятельности. Задание считается выполненным, если по каждому разделу дано не менее 60% правильных ответов

Раздел 2: Основы психологии управления:

"Психология решения управленческих задач"

Контрольное задание состоит из следующих разделов:

1. Определение базовых понятий и установка логических связей между ними.

2. Письменные ответы на предложенные вопросы.

3. Проведение психологического исследования по предложенной психологической методике.

Анализ полученных результатов. Вывод по практическому использованию полученных данных в профессиональной деятельности. Задание считается выполненным, если по каждому разделу дано не менее 60% правильных ответов.

"Психология субъекта управленческой деятельности"

Контрольное задание состоит из решения предложенных задач. Задание считается выполненным, если каждая задача решена не менее чем на 60%.

2. Результаты тестирования

Студенту необходимо успешно решить следующие тесты:

Раздел 1: Основы психологии профессиональной деятельности:

"Предмет задачи и методы психологии профессиональной деятельности";

"Понятие мотивации и ее роль в профессиональной деятельности"

"Психологический анализ профессиональной деятельности".

Раздел 2: Основы психологии управления:

"Общение в деятельности руководителя".

Результаты тестирования студента должны содержать не менее 60% правильно выполненных тестовых заданий.

3. Решение кейс-задач.

Студенту необходимо представить выполненные на положительную оценку контрольные задания по следующим темам:

Раздел 2: Основы психологии управления:

"Психология решения управленческих задач";

"Психология субъекта управленческой деятельности";

"Общение в деятельности руководителя".

Задание считается выполненным, если каждая задача решена не менее чем на 60%.

2. Выполните итоговый тест

Используются тестовые задания из банка тестовых заданий по дисциплине.

Спецификация тестов, формируемых на основе банка тестовых заданий:

- Длина теста: тестовых заданий 60

- Временные ограничения: ограничен во времени - 60 минут, среднее время выполнения одного задания: 1 минута.

- Способ формирования тестовой последовательности: случайный выбор заданий из соответствующей темы банка тестовых заданий.

Структура тестовых заданий по теме:

Тестовых заданий закрытой формы с выбором одного правильного ответа - 40 (номера В1-В40).

Тестовых заданий закрытой формы с выбором нескольких правильных ответов - 10 (номера В41-В50).

Тестовых заданий на соответствие 10 (номера В 51-5В 60)

Полнотекстовые версии банка тестовых заданий размещены в рамках электронного учебно-методического комплекса <https://edu-spcpu.ru/course/view.php?id=3863>.

Оценивание осуществляется следующим образом:

60% правильных ответов и более - "зачтено"

менее 60% правильных ответов - "не зачтено".