МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____П.В. Сенченко
«23» _____12_____ 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ СЕРВИСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль) / специализация: **Менеджмент социальных услуг**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Гуманитарный факультет (ГФ)**
Кафедра: **Кафедра истории и социальной работы (ИСР)**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2021 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	18	18	часов
Практические занятия	36	36	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	14	14	часов
Курсовая работа	18	18	часов
в т.ч. в форме практической подготовки	4	4	часов
Самостоятельная работа	72	72	часов
Подготовка и сдача экзамена	36	36	часов
Общая трудоемкость	180	180	часов
(включая промежуточную аттестацию)	5	5	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Экзамен	7
Курсовая работа	7

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 23.12.2020
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 56465

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. подготовка студентов к управленческой деятельности, самостоятельному нахождению оптимальных путей преодоления трудностей в межличностных отношениях, пониманию психологических факторов, влияющих на эффективность управления.

1.2. Задачи дисциплины

1. Раскрыть теоретические основы психологии управления.
2. Ознакомить с широким спектром психологических феноменов, взаимосвязанных с управленческой деятельностью.
3. Раскрыть особенности управленческой деятельности в социальных организаци¬ях.
4. Сформировать представление об различных аспектах деятельности руководителя по вопросам повышения эффективности управления.
5. Развивать управленческое мышление студентов.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.02.14.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

Согласована на портале № 56465

ПКР-25. Способен организовать и координировать совместную деятельность сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела)	ПКР-25.1. Определяет цели и задачи сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела)	знает особенности организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.
	ПКР-25.2. Осуществляет подбор исполнителей для совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела)	Умеет применять особенности организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.
	ПКР-25.3. Осуществляет руководство и координацию работой совместной деятельности сотрудников по обеспечению постпродажного обслуживания и сервиса на уровне структурного подразделения (службы, отдела)	владеет навыками применения особенностей организации межведомственного взаимодействия с целью реализации потребностей граждан в различных видах социальных услуг.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	72	72
Лекционные занятия	18	18
Практические занятия	36	36
Курсовая работа	18	18
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	72	72
Написание отчета по курсовой работе	36	36
Подготовка к тестированию	36	36
Подготовка и сдача экзамена	36	36
Общая трудоемкость (в часах)	180	180
Общая трудоемкость (в з.е.)	5	5

5. Структура и содержание дисциплины

Согласована на портале № 56465

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Курс. раб.	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр						
1 Психология управления как наука	2	4	18	8	32	ПКР-25
2 Личность и ее потенциал в системе управления	2	4		8	32	ПКР-25
3 Психология личности и деятельности руководителя	2	4		8	32	ПКР-25
4 Личность подчиненного как объект управления	2	4		8	32	ПКР-25
5 Организация как объект управления	2	4		8	32	ПКР-25
6 Психология управления трудовым коллективом	2	4		8	32	ПКР-25
7 Коммуникации в организации	2	4		8	32	ПКР-25
8 Профессиональная карьера специалиста	2	4		8	32	ПКР-25
9 Здоровье как условие эффективной деятельности руководителя	2	4		8	32	ПКР-25
Итого за семестр	18	36	18	72	144	
Итого	18	36	18	72	144	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Психология управления как наука	Предмет и задачи психологии управления. История развития и становления психологии управления как науки. Цель психологии управления. Психологические законы управления. Психологические теории управления. Основные управленческие культуры. Эффективность управления. Базовые показатели эффективного управления.	2	ПКР-25
	Итого	2	

Согласована на портале № 56465

2 Личность и ее потенциал в системе управления	Типология личности в трудовой деятельности. Темперамент в системе управления. Познавательные процессы и внимание в трудовой деятельности. Эмоционально-волевая сфера личности в процессе управления.	2	ПКР-25
	Итого	2	
3 Психология личности и деятельности руководителя	Сущность управленческой деятельности. Управленческие роли. Современные требования к деятельности руководителя. Фунционально-ролевой, личностно-деятельностный, субъектно-акмеологические подходы. Я - концепция личности руководителя. Характеристика управленческих способностей руководителя. Личностные качества руководителя, влияющие на эффективность управленческой деятельности. Учет руководителем основных психологических принципов управления в деятельности.	2	ПКР-25
	Итого	2	
4 Личность подчиненного как объект управления	Личностные особенности как психологическая основа подчинения. Виды подчинения. Психологические факторы отбора сотрудников. Практическое использование личностных качеств подчиненных в производственной деятельности. Процесс адаптации подчиненного к условиям организации: сущность, виды, этапы, механизмы, факторы, результаты. Система регуляции поведения и деятельности подчиненного: понятие, факторы, приемы и методы воздействия. Организационные ценности, ритуалы, традиции в регулировании деятельности подчиненного. Социально-психологические проблемы, возникающие при оценке результативности труда подчиненных.	2	ПКР-25
	Итого	2	

Согласована на портале № 56465

5 Организация как объект управления	Основные характеристики организации как объекта управления. Факторы внешней среды в управлении организацией. Внутренняя среда организации. Социокультура организации. Корпоративный дух организации. Понятие «организационная культура». Содержание организационной культуры. Виды организационных культур. Уровни организационной культуры. Формирование организационной культуры. Методы поддержания организационной культуры.	2	ПКР-25
	Итого	2	
6 Психология управления трудовым коллективом	Трудовой коллектив и его структура. Характеристика формальной и неформальной подструктур коллектива. Факторы, способствующие сближению формальной и неформальной подструктур трудового коллектива. Отношения в системе «руководитель - подчиненный». Трудности в управлении трудовым коллективом и их преодоление. Факторы, способствующие устранению противоречий в управлении трудовым коллективом. Развитие трудового коллектива. Методы и методики диагностики и анализа социально-психологических явлений в коллективе.	2	ПКР-25
	Итого	2	
7 Коммуникации в организации	Понятие о коммуникации и ее основные характеристики. Условия эффективных коммуникаций. Анализ нисходящих и восходящих коммуникаций. Характеристика различных систем коммуникаций. Психологические причины неэффективных коммуникаций. Организационные причины неэффективных коммуникаций. Коммуникации с внешней средой. Информированность работников как фактор эффективности правления.	2	ПКР-25
	Итого	2	
8 Профессиональная карьера специалиста	Понятие и виды деловой карьеры. Самореализация и карьера. Профессионализм личности. Профессионализм деятельности. Уровни профессионализма. Система карьерной мотивации. Этапы деловой карьеры. Управление деловой карьерой. Система служебно-профессионального продвижения. Показатели оценки успешности карьеры в организации.	2	ПКР-25
	Итого	2	

Согласована на портале № 56465

9 Здоровье как условие эффективной деятельности руководителя	Здоровье как условие эффективной деятельности руководителя. Принципы саморегуляции. Стресс в деятельности руководителя: понятие, симптомы, признаки, виды. Психофизиология стресса. Управление стрессом: профилактика, меры противодействия, самопомощь. Жизненные кризисы и деятельность руководителя: понятие, стадии, динамика. Кризисы профессионального становления. Информационный кризис и его преодоление.	2	ПКР-25
	Итого	2	
	Итого за семестр	18	
	Итого	18	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Психология управления как наука	Психология управления как наука	4	ПКР-25
	Итого	4	
2 Личность и ее потенциал в системе управления	Личность и ее потенциал в системе управления	4	ПКР-25
	Итого	4	
3 Психология личности и деятельности руководителя	Психология личности и деятельности руководителя	4	ПКР-25
	Итого	4	
4 Личность подчиненного как объект управления	Личность подчиненного как объект управления	4	ПКР-25
	Итого	4	
5 Организация как объект управления	Организация как объект управления	4	ПКР-25
	Итого	4	
6 Психология управления трудовым коллективом	Психология управления трудовым коллективом	4	ПКР-25
	Итого	4	
7 Коммуникации в организации	Коммуникации в организации	4	ПКР-25
	Итого	4	
8 Профессиональная карьера специалиста	Профессиональная карьера специалиста	4	ПКР-25
	Итого	4	
9 Здоровье как условие эффективной деятельности руководителя	Здоровье как условие эффективной деятельности руководителя	4	ПКР-25
	Итого	4	
	Итого за семестр	36	

Согласована на портале № 56465

Итого	36	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовая работа

Содержание, трудоемкость контактной аудиторной работы и формируемые компетенции в рамках выполнения курсовой работы представлены в таблице 5.5.

Таблица 5.5 – Содержание контактной аудиторной работы и ее трудоемкость

Содержание контактной аудиторной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр		
Сущность, структура, виды, типы, уровни, стадии и условия взаимодействия субъекта и объекта управления.	2	ПКР-25
Понятие о коммуникации и ее основные характеристики.	2	ПКР-25
Информированность работников как фактор эффективности правления. Анализ нисходящих и восходящих коммуникаций.	2	ПКР-25
Характеристика различных систем коммуникаций.	2	ПКР-25
Руководитель в системе коммуникаций.	2	ПКР-25
Восприятие человека человеком в системе коммуникаций.	2	ПКР-25
Этика делового общения. Культура телефонного общения.	2	ПКР-25
Методика подготовки и проведения публичных выступлений.	2	ПКР-25
Современные подходы к проектированию профессиональной карьеры.	2	ПКР-25
Итого за семестр	18	
Итого	18	

Примерная тематика курсовых работ:

1. Сущность, структура, виды, типы, уровни, стадии и условия взаимодействия субъекта и объекта управления.
2. Понятие о коммуникации и ее основные характеристики.
3. Информированность работников как фактор эффективности правления.
4. Анализ нисходящих и восходящих коммуникаций.
5. Характеристика различных систем коммуникаций.
6. Руководитель в системе коммуникаций.
7. Восприятие человека человеком в системе коммуникаций.
8. Этика делового общения.
9. Культура телефонного общения.
10. Методика подготовки и проведения публичных выступлений.

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6 – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				

Согласована на портале № 56465

1 Психология управления как наука	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		
2 Личность и ее потенциал в системе управления	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		
3 Психология личности и деятельности руководителя	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		
4 Личность подчиненного как объект управления	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		
5 Организация как объект управления	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		
6 Психология управления трудовым коллективом	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		
7 Коммуникации в организации	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		
8 Профессиональная карьера специалиста	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		

Согласована на портале № 56465

9 Здоровье как условие эффективной деятельности руководителя	Написание отчета по курсовой работе	4	ПКР-25	Курсовая работа, Отчет по курсовой работе
	Подготовка к тестированию	4	ПКР-25	Тестирование
	Итого	8		
Итого за семестр		72		
	Подготовка и сдача экзамена	36		Экзамен
Итого		108		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности				Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Курс. раб.	Сам. раб.	
ПКР-25	+	+	+	+	Отчет по курсовой работе, Курсовая работа, Тестирование, Экзамен

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Тестирование	20	20	30	70
Экзамен				30
Итого максимум за период	20	20	30	100
Нарастающим итогом	20	40	70	100

Балльные оценки для курсовой работы представлены в таблице 6.1.1.

Таблица 6.1.1 – Балльные оценки для курсовой работы

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Отчет по курсовой работе	30	30	40	100

Согласована на портале № 56465

Итого максимум за период	30	30	40	100
Нарастающим итогом	30	60	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	
	60 – 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Основы супервизии в социальной работе: Учебное пособие / М. П. Шульмин - 2013. 134 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3869.

7.2. Дополнительная литература

1. Психологические основы социальной работы: Учебное пособие для слушателей программы дополнительного профессионального обучения и студентов, обучающихся по направлению 39.03.02 социальная работа / М. П. Шульмин - 2019. 188 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9018.

2. Психология: Учебное пособие / М. П. Шульмин - 2016. 266 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6008.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Психология социальной работы: Учебно-методическое пособие по практическим занятиям и самостоятельной работе / М. П. Шульмин - 2019. 25 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9101.

2. Теория социальной работы: Учебно-методическое пособие для подготовки к практическим занятиям, самостоятельной работе, курсовой работе / В. И. Зиновьева - 2017. 39 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6733.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц

с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 230 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор;
- Проекционный экран;
- Камера;
- Микрофон;
- Тумба для докладчика;
- Магнитно-маркерная доска;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- Google Chrome;
- Microsoft Office Standard 2013;
- Microsoft Windows;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для курсовой работы

Лаборатория социального проектирования: учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций; 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40 (МК), 202 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор LG Rdx 130;

Согласована на портале № 56465

- Экран на штативе DRAPER DIPLOMAT;
- МФУ Xerox WC 4118;
- Фотоаппарат цифровой CANON POWERS HOT A560;
- Наушники Sennheiser - 15 шт.;
- Колонки Sven MA331;
- Маршрутизатор ASUS WL-520;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:
- Microsoft Office 2013;
- Microsoft Windows 7 Pro;

8.4. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:
- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 201 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:
- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:
- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной

Согласована на портале № 56465

компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 Психология управления как наука	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
2 Личность и ее потенциал в системе управления	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
3 Психология личности и деятельности руководителя	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
4 Личность подчиненного как объект управления	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
5 Организация как объект управления	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
6 Психология управления трудовым коллективом	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
7 Коммуникации в организации	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Согласована на портале № 56465

8 Профессиональная карьера специалиста	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
9 Здоровье как условие эффективной деятельности руководителя	ПКР-25	Отчет по курсовой работе	Примерный перечень тематик курсовых работ
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции

Согласована на портале № 56465

2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. В программе профилактики профессионального выгорания прописано использование метода интроспекции. Какое направление психологии разработало метод интроспекции?
   а) Психоанализ; б) психология сознания; в) Бихевиоризм; г) Гуманистическая психология.
2. Что из перечисленного относится к нарушениям восприятия социальным работником личности клиента?
   а) Галлюцинации; б) Сенсибилизации; в) Иллюзии; г) Социальные апперцепции.
3. Что из перечисленного не изменяется в процессе профессионального становления социального работника?
   а) темперамент; б) Характер; в) Способности; г) Эмоции.
4. Что должен супервизор при осуществлении супервизии?
   а) должен присутствовать во время интервью социального работника и клиента и давать советы в стиле «здесь и сейчас»; б) осуществлять воздействие только тогда, когда об этом просит социальный работник; в) может обучать социального работника во время проведения социальным работником интервью с клиентом; г) присутствует в качестве наблюдателя во время интервью социального работника с клиентом и делает заметки для обсуждения на последующей встрече с социальным работником.
5. Какие приемы использует супервизор, обеспечивая образовательную супервизию для профилактики профессионального выгорания сотрудников?
   а) определяет модель и образ желаемого поведения социального работника; б) следует дидактическому обучению; в) проводит диалектико – гипотетическое обучение, которое помогает социальным работникам найти их собственные ответы; г) все выше перечисленное.
6. Что в наименьшей степени желает супервизор для более эффективного сотрудничества с социальным работником?
   а) предложить предварительно обсуждать возможные действия социального работника; б) оповещать администрацию относительно неудач социального работника; в) давать советы, которые помогут лучшему выполнению профессиональной деятельности супервизируемым социальным работником; г) встречаться с социальным работником в случае конфликтной ситуации с клиентом.
7. Что из перечисленного является административной ответственностью супервизора?

Согласована на портале № 56465

а) учреждение организации и ее стратегий; б) планирование и управление программами; в) выполнение программ и связи с общественностью; г) управление программами и их выполнение.

8. Супервизор пытается повысить свое влияние посредством большего внимания к потребностям социальных работников и в качестве «ролевой модели». В этой ситуации, на какие властные функции опирается супервизор?
   а) референтную (представительную) власть; б) легитимную; в) экспертную власть; г) должностную.
9. Супервизор отметил, что социальные работники в его коллективе переживают профессиональное выгорание. Что из перечисленного менее желательно для эффективного снижения профессионального выгорания социальных работников?
   а) разрешить откладывать сроки выполнения их работы; б) уговаривать сотрудников не испытывать непрофессиональные чувства к клиентам; в) Способствовать временному снижению объема их профессиональных поручений; г) рекомендовать им работать с менее сложными случаями в данное время.
10. Что является безусловной целью супервизии в социальной работе?
    а) повышение способности социальных работников выполнять свою профессиональную деятельность более эффективно; б) обеспечить клиентов наилучшим обслуживанием; в) подготовить новых социальных работников; г) планирование, делегирование и мониторинг социальной работы.
11. Социальный работник просит супервизора не назначать ему для практики работу с конкретными случаями. Каким образом супервизор в этом случае лучше ответит?
    а) удовлетворит просьбу социального работника и передаст эти случаи другим сотрудникам; б) предупредит социального работника, что его просьба является неэтичной, и потребует у него выполнить поручение; в) переназначит эти случаи другим социальным работникам и занесет замечание в личное дело этого сотрудника о его просьбе; г) поможет социальному работнику отрефлексировать его чувства по отношению к данным ситуациям прежде, чем решить, поощрить ли сотрудника взять на себя эти случаи.
12. Согласно доктрине наставнической поддержки (и согласно принципам замещающей ответственности), кто безусловно несет ответственность, когда супервизируемый наносит вред клиенту?
    а) исполнительный директор организации; б) сам супервизируемый; в) супервизор; г) все супервизоры, работающие в организации.
13. Что из перечисленного выступает целями оценки выполнения профессиональной деятельности социальными работниками в организации?
    а) обеспечение информации для поддержки административных решений о повышении, продвижении, сохранении кадров и пр; б) улучшение результатов обслуживания в организации; в) стимулирование социальных работников улучшить выполнение их профессиональной деятельности; г) все перечисленное.

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

1. Личностные особенности как психологическая основа подчинения.
2. Виды подчинения: строптивое, равнодушное, инициативное.
3. Психологические факторы отбора сотрудников.
4. Практическое использование личностных качеств подчиненных в производственной деятельности.
5. Процесс адаптации подчиненного к условиям организации: сущность, виды, этапы, механизмы, факторы, результаты.
6. Система регуляции поведения и деятельности подчиненного: понятие, факторы, приемы и методы воздействия.
7. Организационные ценности, ритуалы, традиции в регулировании деятельности подчиненного.

9.1.3. Примерный перечень вопросов для защиты курсовой работы

1. Что является предметом курсовой работы?
2. В чем заключается актуальность проблемы курсовой работы?

Согласована на портале № 56465

3. Какие методы использовались для решения задач курсовой работы?
4. В чем состоит теоретическая значимость курсовой работы?
5. В чем заключается практическая значимость курсовой работы?

9.1.4. Примерный перечень тематик курсовых работ

1. Сущность, структура, виды, типы, уровни, стадии и условия взаимодействия субъекта и объекта управления.
2. Понятие о коммуникации и ее основные характеристики.
3. Информированность работников как фактор эффективности правления.
4. Анализ нисходящих и восходящих коммуникаций.
5. Характеристика различных систем коммуникаций.
6. Руководитель в системе коммуникаций.
7. Восприятие человека человеком в системе коммуникаций.
8. Этика делового общения.
9. Культура телефонного общения.
10. Методика подготовки и проведения публичных выступлений.

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудио- формат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации;

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Согласована на портале № 56465

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 56465

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ИСР
протокол № 9 от «14» 12 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa
Заведующий обеспечивающей каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa
Начальник учебного управления	Е.В. Саврук	Согласовано, fa63922b-1fce-4a6a-845d-9ce7670b004c

ЭКСПЕРТЫ:

Заведующий кафедрой, каф. ИСР	М.Ю. Ким	Согласовано, ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa
Доцент, каф. ИСР	А.В. Куренков	Согласовано, ec52f417-686f-4b44-8e5f-39af9707eca0

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. ИСР	М.П. Шульмин	Разработано, 36da8b39-460f-42f3-91d2-9bc7bf21fc77