



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ – ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ
ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ А.А. НОВИКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Ю.Ю. Михальчевский
2022 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология управления

Направление подготовки
25.04.03 Аэронавигация

Направленность программы (профиль)
**Управление производственно-финансовой деятельностью организаций
воздушного транспорта**

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения
заочная

Санкт-Петербург
2022

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Психология управления» является приобретение знаний содержания психологического компонента, психологической сущности управленческой деятельности; формирование умений использовать основные социально-психологические методы управления; развитие мотивации личностного роста.

Изучение этой дисциплины предусматривает обеспечение необходимой общетранспортной подготовки специалистов по планированию, организации и управлению.

Для достижения поставленных целей в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение вопросов организации работы коллектива исполнителей, выбора, обоснования, принятия и реализации управленческих решений в условиях различных мнений, организации повышения квалификации сотрудников подразделений в области профессиональной деятельности;

- изучение вопросов совершенствования организационно-управленческой структуры авиационных предприятий.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к осуществлению организационно-управленческой деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Психология управления» входит в обязательную часть Блока 1. Дисциплины (модули).

Дисциплина «Психология управления» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Методы научных исследований».

Дисциплина «Психология управления» является обеспечивающей для дисциплин: Преддипломная практика, НИР обучающегося, Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается в 4 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код Компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Разрабатывает стратегию личностного и профессионального	Знать: - методы разработки стратегии личностного и профессионального развития на основе

Перечень и код Компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности (УК-6.1)</p>	<p>соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности Уметь: - разрабатывать стратегии личностного и профессионального развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности. Владеть: - навыками личностного и профессионального развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности.</p>
<p>Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда (УК-6.2)</p>	<p>Знать: - методы реализации и коррекции стратегий личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда Уметь: - реализовывать и корректировать стратегии личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда. Владеть: - навыками реализации и коррекции стратегий личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда.</p>
<p>Оценивает современные подходы и технологии в управлении человеческими ресурсами, учитывает факторы, влияющие на эффективность управления человеческими ресурсами (ОПК-1.1)</p>	<p>Знать: - методы, влияющие на эффективность управления человеческими ресурсами . Уметь: - оценивать современные подходы и технологии в управлении человеческими ресурсами, учитывать факторы, влияющие на эффективность управления человеческими ресурсами Владеть: - навыками оценки современных подходов и технологий в управлении человеческими ресурсами, методами, влияющими на эффективность управления человеческими ресурсами</p>

Перечень и код Компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Применяет методы и технологии управления человеческими ресурсами, позволяющие повысить эффективность организации труда, реализует подходы организационного поведения, ставящие в центр человека и его потребности (ОПК-1.2)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и технологии управления человеческими ресурсами, позволяющие повысить эффективность организации труда <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять методы и технологии управления человеческими ресурсами, позволяющие повысить эффективность организации труда. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения методов и технологий управления человеческими ресурсами, позволяющие повысить эффективность организации труда.

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа.

Наименование	Всего часов	4 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	8,5	8,5
лекции	4	4
практические занятия (семинары)	4	4
Самостоятельная работа обучающегося	82	82
Промежуточная аттестация	18	18
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к зачету с оценкой	17,5	17,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-6.1	УК-6.2	ОПК-.1.1	ОПК-.1.2		
Тема 1. Сущность управленческой деятельности и основные подходы к ее исследованию	13	+			+	СР	

Темы дисциплины	Количество часов	компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-6.1	УК-6.2	ОПК-1.1	ОПК-1.2		
Тема 2. Индивидуально-типологические особенности личности	15		+			ПЗ, СР, П	УО, Д
Тема 3. Личность как объект и как субъект управления	15		+			СР, П	УО,
Тема 4. Психология принятия управленческих решений	15				+	Л, ПЗ, СР	УО, Д
Тема 5. Психологические аспекты малых групп и коллективов как объект управления	16		+		+	Л, ПЗ, СР	УО, Д, ВЗ
Тема 6. Психологические технологии общения руководителя	16		+			СР, П	УО,
Промежуточная аттестация	18						
Всего по дисциплине	108						

Сокращения: Л – лекция, ПЗ - практическое занятие, СР – самостоятельная работа, ВК – входной контроль, УО – устный опрос, Д – доклад, ВЗ – выполнение задания, ИТ – интерактивные ИТ-методы.

5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	СР	Всего часов
Тема 1. Сущность управленческой деятельности и основные подходы к ее исследованию	0,5	0,5	12	13
Тема 2. Индивидуально-типологические особенности личности	0,5	0,5	14	15
Тема 3. Личность как объект и как субъект управления	0,5	0,5	14	15
Тема 4. Психология принятия управленческих решений	0,5	0,5	14	15
Тема 5. Психологические аспекты малых групп и коллективов как объект управления	1	1	14	16
Тема 6. Психологические технологии общения руководителя	1	1	14	16
Промежуточная аттестация				18
Всего по дисциплине	4	4	82	108

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность управленческой деятельности и основные подходы к ее исследованию

Сущность управленческой деятельности. Основные подходы к изучению управленческой деятельности. Определение системы основных управленческих функций. Уровни управленческой деятельности. Микроанализ управленческой деятельности. Эмпирический анализ управленческой деятельности. Подход с позиций психологической теории деятельности. Ролевой подход к анализу управленческой деятельности.

Тема 2. Индивидуально-типологические особенности личности

Психологическая структура личности. Стадии цикла карьеры личности. Формы проявления психических процессов и их взаимосвязь. Сознание его функции и свойства. Самосознание. Управление эмоциями. Формирование волевых качеств личности. Направления исследования структуры личности (личностный и типологический). Психологический портрет современного руководителя.

Тема 3. Личность как объект и как субъект управления

Психологические теории личности. Понятия субъекта и объекта управления. Сущность теорий личности, используемых в управлении (фрейдизм, поведенческая психология, гуманистическая психология). Самореализующаяся личность.

Тема 4. Психология принятия управленческих решений

Принятие решения. Решение. Подходы к принятию решения. Объекты управления социально-психологическими процессами. Функции управления социально-психологическими процессами. Методы управления социально-психологическими процессами. Классификация решений. Технология принятия решений.

Тема 5. Психологические аспекты малых групп и коллективов как объект управления

Понятие малых групп и коллективов. Классификация групп (по Г. Андреевой). Социально-психологическая структура группы. Социальная группа. Статусно-ролевые отношения.

Система ролевого поведения. Профессионально-квалификационные характеристики. Половозрастной состав группы.

Тема 6. Психологические технологии общения руководителя

Понятие психотехнологии общения как системы практических действий. Способы психологического воздействия на людей. Средства, приемы и методы

психологического воздействия. Условия вступления людей в контакт и их взаимовлияние. Методы личностного влияния на людей.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	Тема 1. Сущность управленческой деятельности и основные подходы к ее исследованию	0,5
2	Тема 2. Индивидуально-типологические особенности личности	0,5
3	Тема 3. Личность как объект и как субъект управления	0,5
4	Тема 4. Психология принятия управленческих решений	0,5
5	Тема 5. Психологические аспекты малых групп и коллективов как объект управления	1
6	Тема 6. Психологические технологии общения руководителя	1
Итого по дисциплине		4

5.5 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	Изучение, повторение учебного материала по конспектам, учебной, методической и научной литературе, выполнение заданий [1, 2, 3, 4]	12
2	Изучение, повторение учебного материала по конспектам, учебной, методической и научной литературе, выполнение заданий [1, 2, 3, 4]	14
3	Изучение, повторение учебного материала по конспектам, учебной, методической и научной литературе, выполнение заданий [1, 2, 3, 4]	14
4	Изучение, повторение учебного материала по конспектам, учебной, методической и научной литературе, выполнение заданий [1, 2, 3, 4]	14
5	Изучение, повторение учебного материала по	14

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	конспектам, учебной, методической и научной литературе, выполнение заданий [1, 2, 3, 4]	
6	Изучение, повторение учебного материала по конспектам, учебной, методической и научной литературе, выполнение заданий [1, 2, 3, 4]	14
Итого по дисциплине		82

5.7 Курсовые работы

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. **Захарова, Л.Н.**, Психология управления: учеб. пособие [Текст] / Л.Н. Захарова. – М.: Университетская книга; Логос, 2020. – 376 с.
2. Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности. [Текст] Речь. – М., 2018. – 448 с.
3. **Руденко, А.М.**, Управленческая психология [Текст] / А.М. Руденко. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 345 с.
4. **Столяренко, Л.Д.**, Психология управления: Учебное пособие [Текст] / Л.Д. Столяренко. – Изд. 3-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2020. – 512 с.

б) дополнительная литература:

1. **Карпов, А.В.**, Психология менеджмента: Учеб. пособие. [Текст] – М.: Гардарики, 2018. – 584 с.
2. Психология управления: Учеб. пособие. [Текст] – М.: ИНФА – М.; Вузовский учебник, 2018. 249 с.
3. **Розанова, В.А.**, Психология управленческой деятельности. [Текст] Учебно-практическое пособие – М.: Издательство «Альфа-Пресс», 2019. – 264 с.

в) программное обеспечение:

1. <http://www.ipras.ru/> - Институт психологии РАН
2. <http://www.spbpo.ru/> - Санкт-Петербургское психологическое общество
3. <http://www.psy.msu.ru/> - Факультет психологии МГУ им. М. В. Ломоносова
4. <http://www.psy.pu.ru/> - Факультет психологии Санкт-Петербургского государственного университета

5. <http://www.harvard.edu/> - факультет психологии Гарвардского университета (США)
 6. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Psihol/ - Библиотека Гумер (раздел «Психология»)
 7. http://www.psyedu.ru/rubrics/general_psychology -Электронный журнал «Психологическая наука и образование»
 8. <http://flogiston.ru/library> - Книги и учебники по психологии
 9. <http://bookap.info/genpsy> - Библиотека психологической литературы
 10. <http://psychology-online.net/>- Материалы по психологии: книги, биографии психологов
 11. <http://www.voppsy.ru/> - «Вопросы психологии»
 12. <http://magazine.mospsy.ru/> - «Московский психологический журнал»
- <http://www.apa.org/pubs/journals/> - журналы Американской психологической ассоциации

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Для успешного освоения дисциплины «Психология управления» необходимо иметь аудиторию, оборудованную:

- мультимедийными средствами;
- плакатами, стендами по тематике дисциплины (или презентации с информацией по тематике дисциплины);
- видео библиотекой (видеозаписи учений и тренировок, видеофильмы по тематике дисциплины);
- наглядные пособия, необходимые для проведения занятий по дисциплине.

8 Образовательные технологии

Дисциплина «Психология управления» предполагает использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, и самостоятельная работа студента.

Традиционная лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность. Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

На практических занятиях проводятся устные опросы. Также на практических занятиях по темам 1-2 в общем объеме 2 часа (п. 5.1) используется в качестве интерактивной образовательной технологии анализ конкретной ситуации, когда обучающиеся коллективно в рабочих группах решают управленческие проблемы, основанные на реальном или искусственно

сконструированном материале, содержащие либо избыточную, либо недостаточную информацию и имеющие несколько альтернативных решений.

Анализ конкретной ситуации позволяет студентам овладеть навыками креативного мышления, самостоятельного анализа нестандартной ситуации, формализации проблемы, планирования, принятия и решения в условиях неопределенности и дефицита времени.

Самостоятельная работа студента реализуется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также в активизации собственных познавательно-мыслительных действий без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска и анализа информации, проработку на этой основе учебного материала, подготовку к устному опросу.

Интерактивные ИТ-методы используются при проведении всех видов аудиторных занятий (4 часа – интерактивная лекция, 6 часов интерактивное практическое занятие). Учебные мультимедийные материалы с использованием *MSOffice 2007 (PowerPoint)*, содержащие гиперссылки, необходимые для перехода к произвольным показам, указанным слайдам в презентации, к различным текстам, фигурам, таблицам, графикам и рисункам в презентации, документам *MicrosoftOfficeWord*, листам *MicrosoftOfficeExcel*, локальным или Интернет-ресурсам, а также к сообщениям электронной почты. Это позволяет сформировать у студентов систему знаний, умений и навыков по методике и технологии использования Интернет-ресурсов в процессе обучения, обеспечить продуктивный и творческий уровень деятельности при выполнении заданий.

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются следующие информационные технологии:

1. презентационные материалы (слайды по отдельным темам лекционных и практических занятий);
2. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru>;
3. доступ в электронную информационно-образовательной среду университета.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работой.

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств по дисциплине «Психология управления» предназначен для выявления и оценки уровня и качества знаний студентов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета и зачета с оценкой.

Фонд оценочных средств для текущего контроля включает: устные опросы.

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Устный опрос проводится, как правило, в течение 10 минут. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на учебную литературу, источники нормативно-правового, статистического, фактологического и т. д. плана. Также анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность применения практических методов и приемов, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки практического материала.

Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся (п. 9.6).

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Психология управления» проводится в форме зачета. Этот вид промежуточной аттестации позволяет оценить уровень освоения студентом компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачет позволяет оценить уровень освоения компетенций за весь период изучения дисциплины. К моменту сдачи зачета с оценкой должны быть благополучно пройдены предыдущие формы контроля. Зачет предполагает устные ответы на 2 теоретических вопроса и решение задачи, представленных в п. 9.6.

Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность студентов на лекциях и практических занятиях, участие студентов в конференциях и подготовку ими публикаций, что отражено в балльно-рейтинговой оценке текущего контроля успеваемости и знаний студентов в п. 9.1. Описание шкалы оценивания, используемой для проведения промежуточных аттестаций, приведено в п. 9.5, оценивание по 10 бальной системе осуществляется по каждому вопросу зачета.

9.1 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Критерии (шкала) оценивания - одна из самых важных составляющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

10 баллов - заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой, актив-но работавший на практических занятиях, разбирающийся в основных научных концепциях по дисциплине, проявивший творческие способности и научный подход в понимании и изложении учебного программного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.

9 баллов - заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое знание учебного программного материала, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, глубоко усвоивший основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению, ответ отличается точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.

8 баллов - заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебного и программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.

7 баллов - заслуживает студент, обнаруживший достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший все предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, активно работавший на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы, а также способность к их самостоятельному пополнению.

6 баллов - заслуживает студент, обнаруживший достаточно полное знание учебно-программного материала, не допускающий в ответе существенных неточностей, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, отличавшийся достаточной активностью на практических занятиях, показавший систематический характер знаний по дисциплине, достаточный для дальнейшей учебы.

5 баллов - заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, однако допустивший некоторые погрешности

при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для их самостоятельного устранения

4 балла - заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, однако допустивший некоторые погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя допущенных погрешностей.

3 балла - заслуживает студент, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, не отличавшийся активностью на практических занятиях, самостоятельно выполнивший основные предусмотренные программой задания, однако допустивший погрешности при их выполнении и в ответе на экзамене, но обладающий необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя наиболее существенных погрешностей.

2 балла - выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях или отсутствие знаний по значительной части основного учебно-программного материала, не выполнившего самостоятельно предусмотренные программой основные задания, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не отработавшему основные практические занятия, допустившему существенные ошибки при ответе, и который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по со-ответствующей дисциплине.

1 балл - нет ответа (отказ от ответа, представленный ответ полностью не по существу содержащихся в экзаменационном задании вопросов).

9.2 Темы курсовых работ по дисциплине

Написание курсовых работ учебным планом не предусмотрено.

9.3 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

«Методы научных исследований»

1. Понятие методологии научного исследования.
2. Актуальность научного исследования.
3. Объект и предмет научного исследования.
4. Формулировка цели научного исследования.
5. Задачи научного исследования.
6. Понятия метода, принципа, способа познания
7. Общенаучные методы познания.

8. Научное доказательство и опровержение.
9. Недобросовестные заимствования, компиляция.
10. Стилистические особенности представления результатов научного исследования.
11. Мотивация обучающихся к научной деятельности.

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

По промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен зачет с оценкой, который позволяет оценить степень сформированности компетенций на этапе текущего семестра. Зачет с оценкой проводится в форме устного ответа на два вопроса.

Этапы	Показатели оценивания компетенций
(УК-6.1) Разрабатывает стратегию личностного и профессионального развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывает методы разработки стратегии личностного и профессионального развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности; - объясняет условия личностного и профессионального развития на основе соотнесения собственных целей и возможностей с развитием избранной сферы профессиональной деятельности.
(УК-6.2) Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывает реализации и коррекции стратегий личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда; - перечисляет рекомендации по описанию реализации и коррекции стратегий личностного и профессионального развития с учетом конъюнктуры и перспектив развития рынка труда.
(ОПК-1.1) Оценивает современные подходы и технологии в управлении человеческими ресурсами, учитывает факторы, влияющие на эффективность управления человеческими ресурсами	

	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывает современные подходы и технологии в управлении человеческими ресурсами; - раскрывает факторы, влияющие на эффективность управления человеческими ресурсами.
<p>(ОПК-1.2) Применяет методы и технологии управления человеческими ресурсами, позволяющие повысить эффективность организации труда, реализует подходы организационного поведения, ставящие в центр человека и его потребности</p>	
	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - описывает методы и технологии управления человеческими ресурсами, позволяющие повысить эффективность организации труда; - раскрывает вопросы технологии управления человеческими ресурсами.

Шкала оценивания

Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе по каждой компетенции.

Отлично: выставляется магистранту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания по рассматриваемой компетенции и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Отвечая на вопрос, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами

Хорошо: выставляется магистранту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности; Хорошо владеет всем содержанием, видит взаимосвязи, но не всегда делает это самостоятельно без помощи преподавателя

Удовлетворительно: выставляется магистранту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами учебной программы в рамках заданной компетенции, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных разделов курса только при наводящих вопросах преподавателя

Неудовлетворительно: выставляется магистранту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины в рамках компетенции, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач. Не владеет знаниями по рассматриваемой компетенции. Не раскрыты глубина и полнота при ответах

Итоговая оценка по экзаменационному билету выставляется следующим образом:

«отлично» - в случае получения отлично по всем сдаваемым компетенциям или по каждому вопросу/заданию в билете.

«хорошо» - в случае получения отлично по всем сдаваемым компетенциям по каждому вопросу/заданию в билете, но одна из компетенций или один из вопросов могут быть оценены на «хорошо»; в случае получения «хорошо» по всем сдаваемым компетенциям или по каждому вопросу/заданию в билете.

«удовлетворительно» - в случае получения «удовлетворительно» по одной из компетенций или одному из вопросов в билете; в случае получения «удовлетворительно» по всем сдаваемым компетенциям или по всем сдаваемым вопросам/заданию в билете.

«неудовлетворительно» - в случае получения «неудовлетворительно» по одной из компетенций или одному из вопросов в билете.

9.5 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

9.5.1. Примерные темы докладов

1. Особенности становления и развития психологии управления в России и зарубежных странах
2. Теория управления: школы, подходы, современное состояние
3. Управленческая деятельность: содержание и основные подходы к ее изучению
4. Психологические особенности реализации функций управления
5. Профессионализм государственного служащего: сущность, особенности развития и оценки
6. Стороны и критерии профессионализма государственного и муниципального служащего
7. Особенности профессионального развития личности: барьеры, противоречия, кризисы
8. Профессионально обусловленные деструкции личности руководителя
9. Особенности управленческой деятельности в обычных и экстремальных трудовых условиях
10. Управленческая адаптация: модели, личностные механизмы и методы
11. Профессиографический подход к оценке и развитию профессионализма государственных служащих

12. Стратегии профессионального самосохранения личности государственных и муниципальных служащих
13. Особенности проявления и функционирования познавательных процессов в управленческой деятельности.
14. Интеллект и эффективность управленческой деятельности.
15. Теоретические основы мотивации персонала
16. Психологические особенности мотивации персонала
17. Психологические аспекты разработки и оптимизации системы вознаграждения персонала
18. Работоспособность человека в труде
19. Функциональные состояния: виды, особенности проявления и профилактики
20. Стиль управления как качественная характеристика деятельности руководителя.
21. Инновационные подходы к формированию эффективного стиля управления.
22. Профессиональное здоровье менеджера как психологическая проблема
23. Стресс в профессиональной деятельности: стрессоры, динамика развития, преодоление
24. Психическое выгорание у менеджеров
25. Трудоголизм и синдром хронической усталости в управленческой деятельности.
26. Исследование профессиональных деформаций руководителей.
27. Влияние здоровья руководителя на эффективность деятельности организации.
28. Коммуникативная компетентность менеджера
29. Конфликты в деятельности менеджера: особенности развития и стратегии управления.
30. Учет половозрастных особенностей человека в организации профессиональной деятельности.
31. Психологическая совместимость и оптимизация взаимодействия персонала.
32. Группа как социально-психологическая общность
33. Психологические аспекты влияния группы на личность
34. Психологические аспекты влияния личности на группу
35. Психологические аспекты продуктивности группы
36. Психологические аспекты формирования управленческой команды

9.5.2. Примерные вопросы для проведения устного опроса

1. Базовые понятия психологии управления.
2. Принципы управления и функции управления.
3. Базовые закономерности психологии управления.
4. Психологические особенности планирования.

5. Психологические особенности функции организации.
6. Психологические особенности регулирования.
7. Психологические особенности контроля.
8. Понятие личности и его структура.
9. Психологические школы изучения личности.
10. Психоаналитическая концепция Зигмунда Фрейда.
11. Индивидуальная теория личности. Альфред Адлер.
12. Аналитическая теория личности. Карл Густав Юнг.
13. Гуманистическая теория личности. Эрик Фромм.
14. Ролевые конфликты.
15. Уровень притязаний.
16. Теория когнитивного диссонанса.
17. Карен Хорни. Социокультурная теория личности.
18. Эрик Эриксон. Кризисы возраста.
19. Школа поведенческих наук или теория научения. Павлов, Уотсон, Скиннер.
20. Особенности памяти руководителя.
21. Особенности мышления руководителя.
22. Понятие власти и типы власти. Мониторинг власти.
23. Понятие стилей руководства и наиболее типичные стили руководства.
24. Стили руководства по Блейку и Мутону.
25. Ситуации и условия работы, влияющие на выбор оптимального стиля руководства.
26. Психологический климат в коллективе.
27. Понятие делового общения.
28. Формы и организации делового общения.
29. Стратегия общения и тактика общения. Виды вопросов для регулирования общения.
30. Пресс-конференция. Подготовка, организация пространства, структура.
31. Торги. Виды завязок.
32. Беседа по телефону.
33. Непосредственное деловое общение. Типы слушателей. Аргументация.
34. Контактное поведение.
35. Правила ведения деловой беседы.
36. Переговоры. Подготовка к переговорам.
37. Ведение переговоров. Алгоритм проведения переговоров.
38. Подходы к принятию решений и их классификация. Ошибки при принятии решений.
39. Этапы выработки управленческого решения.
40. Партиципативный стиль управления. Условия его применения и неприемлемости.
41. Методы организации групповой дискуссии. Проведение совещания. Виды совещаний. Правила поведения.
42. Порядок проведения совещаний. Типы людей, блокирующие проведение совещания.

9.5.3. Примерные задания для практического занятия

Задание 1. Предложить и обосновать оптимальные организационные методы управления.

Проблема: Решите, пожалуйста, возникшую ситуацию. Многие задачи вашего подразделения усложнились в связи с переаттестацией вуза.

Ректор после совещания с ректоратом дал задание всем руководителям подразделений (деканам, зав. кафедрами) в срочном порядке приступить к приведению имеющейся документации в «надлежащий вид». Все руководители, как и персонал, приняли задание как необходимость. Но некоторые из руководителей среднего звена (зав кафедрами и преподаватели) стали нервничать. Так, одни из них стали раздражительными, у них «сдали нервы», они думали не столько о работе, сколько о себе. Другие же сотрудники впали в «транс», у них пропало желание дальше работать.

Оцените, пожалуйста, эту тревожную ситуацию, если бы вы оказались:

- а) руководителем подразделения (деканом, зав. кафедрой);
- б) исполнителем – преподавателем, работником вуза.

Какие предложения по улучшению ситуации в вузе вы могли бы предложить?

Ситуация 1: При изучении одной из тем на занятии осталось свободное время.

Как Вы поступите, что сделаете, скажете и др. в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант, ориентируясь на содержание темы, которую Вы сейчас изучаете с группой объемом не более 1 страницы.

Ситуация 2: Один из студентов просит объяснить, как преподаваемый Вами предмет связан с другими дисциплинами.

Как Вы поступите, что сделаете, скажете и др. в данной ситуации и почему? Напишите Ваш вариант, ориентируясь на содержание темы, которую Вы сейчас изучаете с группой и конкретного студента, которому трудно дается освоение преподаваемого Вами предмета объемом не более 1 страницы.

9.5.4. Примерные теоретические вопросы, выносимые на зачет с оценкой

1. Психология управления. Объект изучения психологии управления.
Предмет изучения психологии управления.
2. Базовые понятия психологии управления.
3. Принципы управления и функции управления.
4. Базовые закономерности психологии управления.
5. Психологические особенности планирования.
6. Психологические особенности функции организации.
7. Психологические особенности регулирования.
8. Психологические особенности контроля.
9. Понятие личности и его структура.
10. Психологические школы изучения личности.

11. Психоаналитическая концепция Зигмунда Фрейда.
12. Индивидуальная теория личности. Альфред Адлер.
13. Аналитическая теория личности. Карл Густав Юнг.
14. Гуманистическая теория личности. Эрик Фромм.
15. Ролевые конфликты.
16. Уровень притязаний.
17. Теория когнитивного диссонанса.
18. Карен Хорни. Социокультурная теория личности.
19. Эрик Эриксон. Кризисы возраста.
20. Школа поведенческих наук или теория научения. Павлов, Уотсон, Скиннер.
21. Гуманистическая школа (Роджерс, Маслоу).
22. Типология личностей. Типология Гиппократ-Павлова.
23. Типология Хейманса-Ле-Сенна.
24. Характер. Направленность личности. Способности.
25. Понятия руководства и лидерства, общие черты и различия.
26. Классификация лидеров. Концепция лидерства.
27. Биографические характеристики руководителя. Необходимые черты личности для менеджера.
28. Ключевые факторы для удачной карьеры менеджера. Критерии эффективности руководства. Факторы, ограничивающие управленческий потенциал.
29. Особенности памяти руководителя.
30. Особенности мышления руководителя.
31. Понятие власти и типы власти. Мониторинг власти.
32. Понятие стилей руководства и наиболее типичные стили руководства.
33. Стили руководства по Блейку и Мутону.
34. Ситуации и условия работы, влияющие на выбор оптимального стиля руководства.
35. Зависимость стиля руководства от уровня развития рабочей группы.
36. Структуры в организации. Коммуникативные потоки. Причины неудач коммуникации.
37. Неформальные группы в организации и управление ими.
38. Малая группа как объект управления. Характеристики малой группы.
39. Факторы, препятствующие формированию эффективного рабочего коллектива.
40. Механизмы групповой динамики.
41. Защитные механизмы от группового давления.
42. Феномены групповой жизнедеятельности.
43. Ролевое распределение в группе.
44. Психологический климат в коллективе.
45. Понятие делового общения.
46. Формы и организации делового общения.
47. Стратегия общения и тактика общения. Виды вопросов для регулирования общения.

- 48.Пресс-конференция. Подготовка, организация пространства, структура.
- 49.Торги. Виды завязок.
- 50.Беседа по телефону.
- 51.Непосредственное деловое общение. Типы слушателей. Аргументация.
- 52.Контактное поведение.
- 53.Правила ведения деловой беседы.
- 54.Переговоры. Подготовка к переговорам.
- 55.Ведение переговоров. Алгоритм проведения переговоров.
- 56.Метод принципиальных переговоров.
- 57.Выбор команды, территории на переговорах. Рекомендации по ведению переговоров.
- 58.Некорректные тактические приемы проведения переговоров.
- 59.Тактики регулирования на некорректные приемы.
- 60.Деловой протокол в переговорном процессе.
- 61.Понятие управленческого общения.
- 62.Принципы управленческого общения.
- 63.Структура общения. Коммуникативная составляющая общения.
- 64.Вербальная и невербальная информация. Невербальные каналы.
- 65.Правила трактовки невербальных сигналов. Взгляд. Организация пространства. Зоны общения.
- 66.Коммуникативные барьеры в общении. Правила структурирования общения.
- 67.Перцептивная составляющая общения. Механизмы процесса восприятия.
- 68.Факторы формирования первого впечатления о человеке. Эффекты, которые накладывают отпечаток на формирование образа другого человека. Способы достижения аттракции.
- 69.Критика подчиненных.
- 70.Интерактивная составляющая общения.
- 71.Подходы к принятию решений и их классификация. Ошибки при принятии решений.
- 72.Этапы выработки управленческого решения.
- 73.Партисипативный стиль управления. Условия его применения и неприемлемости.
- 74.Методы организации групповой дискуссии. Проведение совещания. Виды совещаний. Правила поведения.
- 75.Порядок проведения совещаний. Типы людей, блокирующие проведение совещания.
- 76.Организация и проведение «мозгового штурма».
- 77.Модели поведения руководителя в процессе принятия решения. Факторы, влияющие на выбор модели.
- 78.Конфликт и его функции. Классификация конфликтов.
- 79.Структурные элементы конфликта.
- 80.Иллюзии, возникающие в конфликте.
- 81.Конфликтогены – слова и действия.
- 82.Динамика конфликта (стадии конфликта).

83. Способы решения конфликтов между подчиненными.
84. Стратегии поведения в конфликтной ситуации. Сетка Томаса-Киллмена.
85. Техники снятия эмоционального напряжения в конфликте.
86. Структурные методы решения конфликта.
87. Конфликтные ситуации, связанные с тендерными различиями.
Особенности поведения женщины-руководителя.
88. Конфликтные личности. Правила общения с ними.
89. Понятие 3-й стороны. Задачи и функции третьей стороны.
90. Принципы формирования имиджа.
91. Формула воздействия имиджа.
92. Создание имиджа.
93. Понятие стресса и контроль над ним.

10 Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Изучение дисциплины «Психология управления» обучающимися организуется в виде лекций, практических занятий и самостоятельной работы. Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачета и зачета с оценкой.

Лекция – основная форма систематического, последовательного устного изложения учебного материала. Чтение лекций, как правило, осуществляется наиболее профессионально подготовленными преподавателями университета. Основными задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой изучаемой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- краткое, но по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;
- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем;
- определение перспективных направлений дальнейшего развития научного знания в данной области.

Лекции мотивируют обучающегося на самостоятельный поиск и изучение научной и специальной литературы и других источников по темам дисциплины, ориентируют на выявление, формулирование и исследование наиболее актуальных вопросов и проблем, на комплексный анализ социально-экономических явлений и процессов, на активизацию творческого начала в изучении дисциплины.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом. Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы, а также приобрести начальные практические навыки методологии научного исследования. В рамках практического занятия обучающиеся

отвечают на вопросы устного опроса, заслушивают доклады, используя технику активного слушания, обсуждают вопросы, выносимые преподавателем на занятия.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, подготавливать доклады, выполнять домашние задания, овладевать профессионально необходимыми навыками. Самостоятельная работа включает следующие виды занятий:

- самостоятельный подбор, изучение, конспектирование, анализ учебно-методической и научной литературы, периодических научных изданий, нормативно-правовых документов, статистической информации, учетно-отчетной информации, содержащейся в документах организаций;

- индивидуальная творческая работа по осмыслению собранной информации, проведению сравнительного анализа и синтеза материалов, полученных из разных источников, интерпретации информации, выполнение заданий;

- завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к сдаче экзамена по дисциплине, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

Следование принципам систематичности и последовательности в самостоятельной работе составляет необходимое условие ее успешного выполнения. Систематичность занятий предполагает равномерное распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения данной дисциплиной. Такой подход позволяет избежать дефицита времени, перегрузок, спешки и т.п. в завершающий период изучения дисциплины. Последовательность работы означает преемственность и логику в овладении знаниями по дисциплине. Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.

Для повышения эффективности обучения на лекциях и практических занятиях желательно использовать мультимедийные проекторы. В целях экономии учебного времени целесообразно предоставлять обучающимся раздаточные материалы с наиболее сложными графическими материалами.

IT-методы используются при проведении всех видов занятий. Это позволяет сформировать у аспирантов систему знаний, умений и навыков по методике и технологии использования Интернет-ресурсов в процессе обучения, обеспечить продуктивный и творческий уровень деятельности при выполнении заданий.

Методические рекомендации по представлению доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему, вид самостоятельной работы, который используется в учебных и внеаудиторных занятиях и способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Чтобы выступление было удачным, оно должно хорошо восприниматься на слух, быть интересным для слушателей.

При выступлении приветствуется активное использование мультимедийного сопровождения доклада (презентация, видеоролики, аудиозаписи).

Доклад подготавливается в письменной форме, в конце даётся список использованной литературы. Все приводимые в тексте цитаты, примеры, статистические данные приводятся со ссылками на их источники. Ссылки на источники, также как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

При использовании цитат нужно иметь в виду, что цитирование должно быть точным (дословным). Возможно сокращение цитируемого текста с использованием знака для замены изъятых фрагментов.

Пример ссылки на цитату из учебника (монографии, статьи)

А.И. Травников, характеризуя правовую природу Стандартов и рекомендуемой практики ИКАО, пишет, что «приводится текст.....» [2, с 23-24], где 12 – номер учебника в списке использованной литературы, с.23-24, номер цитируемой страницы

В самом списке оформление литературы следующее:

1. 2. Стрельникова, А.Г. **Правила оформления диссертаций** [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.Г. Стрельникова. - Электрон. дан. - Санкт-Петербург: СпецЛит, 2016. - 92 с. - Режим доступа: URL: <https://e.lanbook.com/book/103983>

Если цитата приводится не дословно, а передается общее содержание написанного, то ссылка все равно необходима. В этом случае после ее порядкового обозначения ставится [См.:2, гл.4] При таком свободном изложении используемого текстового фрагмента важно, чтобы точно, без искажений передавалась мысль автора.

В тех случаях, когда в одном литературном источнике содержится цитата из другого произведения, но её не представляется возможным проверить по первоисточнику в силу объективных причин, то подобная цитата оформляется так: [Цит. по 2, с. 18]. Когда в докладе приводится позиция учёного (или ряда ученых), то в тексте пишутся сначала инициалы автора, затем его фамилия. Например: «При рассмотрении этого вопроса мы не согласны с мнением Е.В. Ивановой и Л. Ю. Чернышевым о[2, с15-16, 18,с.234-236], далее обосновывается собственная позиция.....» либо «В данном случае мы присоединяемся к точке зрения Л. Ю. Чернышева[18, с.98], действительно.....».

Подготовка выступления. Этапы подготовки доклада: 1. Определение цели доклада (информировать, объяснить, обсудить что-то (проблему, решение, ситуацию и т.п.), спросить совета и т.п.). 2. Подбор для доклада необходимого материала из литературных источников. 3. Составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности. 4. Композиционное оформление доклада в виде текста и презентации. 5. Заучивание, запоминание текста доклада. 6. Репетиция, т.е. произнесение доклада с одновременной демонстрацией презентации.

Общая структура доклада Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Вступление. Формулировка темы

доклада (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию). Актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему учащимся выбрана именно эта тема). Анализ литературных источников (рекомендуется использовать данные за последние 5 лет). Основная часть. Состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки) Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер. Заключение. Подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации.

Обучающиеся должны быть готовы к участию в обсуждении докладов.

На что обратить внимание при выступлении (докладе):

1. Общее впечатление: внешний вид; речь (грамотная, самостоятельная, без использования шпаргалок, уверенная, свидетельствующая о знании темы); корректное и вежливое отношение к другим участникам учебного процесса.

2. Логика построения выступления: наличие обращения к слушателям учебной группы; определение актуальности работы; выявление проблемы, цели и задач работы; сообщение о наиболее важных содержательных элементах доклада; примеры, иллюстрирующие представленные сюжеты работы; выводы по итогам работы; наличие завершающей фразы (общий итог, перспективы разработки проблемы и т.д.).

3. Правильное использование специальных (психологических) понятий в разработке темы.

4. Грамотное использование наглядности (применение компьютерных технологий, наличие схем, графиков, таблиц, т.д., работающих на раскрытие темы).

Готовясь к устной презентации следует:

- продумать свое обращение к слушателям учебной группы;
- составить структуру устной презентации (не обязательно она полностью повторит письменный вариант работы, но непременно будет в целом соответствовать ему);

- в том случае, если планируется использовать электронную презентацию: сделать ее в соответствии со структурой устного выступления; подобрать иллюстративный ряд; избегать стремления включить всю информацию (проговариваемые тексты) в слайды презентации; добиться синхронизации устного выступления и представления слайдов электронной презентации; быть готовым к тому, что могут возникнуть неполадки с техникой (стоит продумать вариант презентации без использования техники);

- выучить структуру ответа: ключевая фраза, самые важные определения, идеи;

- к каждой части выступления желательно привести пример и прокомментировать его.

Обучающийся должен показать в докладе, что теоретические положения связаны с правовой действительностью и находят в ней отражение. Обучающийся также должен показать и умение работать с нормативным материалом. Характер и объем изучения нормативного материала определяются темой и направленностью доклада. При этом ссылки на законодательство должны быть точными и сопровождаться указанием полного названия, даты принятия, номера с обозначением места официального опубликования.

Продолжительность доклада не должна превышать 10-12 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце занятия передаётся преподавателю.

По итогам выставляется оценка.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины.

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание обучающимся краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем
- 2) подготовки доклада по пропущенной теме

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Далее под контролем преподавателя выполняется практическая работа, обучающийся устно или письменно отвечает на вопросы преподавателя. Пропущенные лекции и практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля по соответствующему разделу учебной дисциплины. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачётный уровень теоретической осведомлённости по пропущенному материалу.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 25.04.03 Аэронавигация, направленность программы (профиль) «Управление производственно-финансовой деятельностью организаций воздушного транспорта», для обучающихся 2021 года набора.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры №17 Экономики «25» 10 2022 года, протокол № 3.

Разработчик:

д.п.н., к.псх.н., доцент



Марихин С.В.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)

Заведующий кафедрой № 17:

д.э.н., профессор



Бородулина С.А.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП ВО:

д.э.н., профессор



Бородулина С.А.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

И.о. директора Высшей школы аэронавигации

к.э.н., доцент



Паристова Л.П.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора Высшей школы аэронавигации)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «23» 11 2022 года, протокол № 3.