

МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНО-ГУМАНИТАРНЫХ ДИСЦИПЛИН

Утверждено
Решением Ученого совета
от «30» июня 2023 года
Протокол № 11
Председатель Ученого совета
_____ В.И. Селютин

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.05 Психология руководства и лидерства

Направление подготовки
37.03.01 Психология

Направленность (профиль): **«Социальная психология»**

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная

Воронеж 2023

Автор-составитель _____ Дибцева Л.Ю., преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии и социально-гуманитарных дисциплин
Протокол № 11 от «22» июня 2023 г.

Зав. кафедрой _____ Зверева В.А.

Согласовано:

Проректор по учебной
и методической работе _____ Захарова Е.А.

Заведующий библиотекой _____ Попова О.В.

© Воронежский институт экономики
и социального управления, 2023

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020 № 839.

2. Учебного плана образовательной программы «Социальная психология» направления подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденного решением Ученого совета МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» (протокол №11 от 30.06.2023 г.).

Содержание

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)	4
II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО	4
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	5
IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ	7
4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	7
4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	8
4.3. Содержание учебного материала.....	10
4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	12
4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	13
V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	18
VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ...	19
VII. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем	19

I. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цели:

- формирование системы знаний о теоретических основах психологии лидерства, этапах её становления и разнообразных точках зрения на проблему организационного лидерства, организационной деятельности, движущих силах и условиях развития талантливой организации;
- формирование у обучающихся системы представлений о психологических закономерностях развития феномена лидерства применительно к различным сферам человеческой деятельности на индивидуальном и групповом уровнях;
- формирование системы знаний и профессиональных компетенций в области фундаментальных исследований, прикладных разработок и практики психологии лидерства;

Задачи:

- сформировать представление о проблеме лидерства в организации и о существующих подходах к её исследованию, предмете и роли психологии лидерства в системе наук о человеке, её месте в теоретических исследованиях и практике руководства организациями.
- способствовать пробуждению, сохранению или развитию интереса к психологии лидера и процессам лидерства, как в малой группе, так и в большой общности;
- развить умения создавать благоприятные условия для когнитивного развития и личностного роста человека-лидера;
- выработать умение самостоятельно использовать психологические знания для решения разнообразных задач социально-психологического проектирования систем воспроизводства лидеров организации и психологического сопровождения развития личности успешных лидеров организации;
- выработать личностное отношение к профессиональной деятельности лидера.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Психология руководства и лидерства» относится к обязательности части.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами «Организационная психология», «Общая психология», «Социальная психология конфликта», «Методы социально-психологического исследования», «Психология личности».

2.3. Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной. Основные положения дисциплины используются в дальнейшем при изучении следующих дисциплин: «Психология труда», «Психологические основы управления персоналом организации и формирования команды».

Дисциплина изучается в 5 семестре на 3 курсе очной формы обучения, в 6 семестре – 3 курсе очно-заочной форме обучения.

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций (элементов следующих компетенций) в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки, профиль «Социальная психология»:

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
ПК-1. Способен к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса	<i>ПК-1.1. Понимает особенности различных подходов к определению функциональных ролей руководителя и лидера</i>	Знать: - основные подходы и концепции лидерства: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход; подход с позиции власти, ситуационный подход; - этапы исторического развития науки о лидерстве; - функциональный и ролевой подход к управленческой деятельности; Уметь: - определять функциональные роли руководителя и лидера через специфику их деятельности; Владеть: - навыками вероятностных подходов к лидерству; - навыками ситуационных теорий в практической деятельности.
	<i>ПК-1.2. Может выявлять психологические особенности индивидуального стиля управления</i>	Знать: - понятие и содержательную характеристику стилей руководства современного руководителя; - психологические особенности управленческой деятельности лидера; - социально-психологические особенности организационного лидерства и отличие этой формы лидерства от менеджмента, руководства, лидерства в малой группе, политического лидерства; - стили поведения подчиненных. Уметь: - диагностировать особенности личности успешного лидера организации и деструктивного руководителя; - определять особенности жизненного пути и выявлять движущие силы и условия развития личности лидеров; Владеть: - комплексом методов, при помощи которых руководитель осуществляет управление над коллективом.

	<p><i>ПК-1.4. Применяет социально-психологические умения управления в сфере проведения работ с персоналом организации</i></p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; - основные принципы работы в коллективе; - особенности работы с персоналом в организации; - способы управления социально-психологическим климатом, способствующим оптимизации производственного процесса; - специфику принятия и этапы выработки управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать процесс эффективной работы коллектива, команды; - выделять особенности и психологические механизмы управленческого взаимодействия; - проводить работу с персоналом организации с целью создания психологического климата способствующего оптимизации производственного процесса; - анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами коммуникаций, применяемыми лидерами; - методами реализации основных управленческих функций (организация, мотивирование, принятие решений и контроль); - методиками, направленными на изучение психологических особенностей организации; - методами психологического анализа организационной деятельности; - навыками проведения работ с персоналом организации с целью создания психологического климата способствующего оптимизации производственного процесса.
--	---	---

IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа:

из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 0 часов,
из них 0 часов – практическая подготовка.

Форма промежуточной аттестации: зачет (5 семестр – очная и 6 семестр – очно-заочная формы обучения).

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

№ п/п	Раздел и (или) тема дисциплины	Очная форма обучения						Очно-заочная форма обучения							
		Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Контроль	Практическая подготовка	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Контроль	Практическая подготовка
			Контактная работа			СР				Контактная работа			СР		
			всего	лекции	сем., практ. занятия					КСР	всего	лекции			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Психология лидерства как наука	8	2	4		4		-	7	3	3		1		
2	Научные концепции лидерства	8	2	4		4			7	3	3		1		
3	Вероятностные подходы к лидерству	4	1	2		2		-	7	3	3		1		
4	Личностные аспекты лидерства	8	2	4		4			7	3	3		1		
5	Лидер и группа	7	1	4		4			8	3	3		2		
6	Мотивация и делегирование властных полномочий	7	2	4		4			8	3	3		2		
7	Коммуникация в лидерстве	8	2	4		4			8	3	3		2		
8	Работа лидера с командой	8	2	4		4			8	3	3		2		
9	Инновационное лидерство	10	2	4		6			10	4	4		2		
Итого		70	16	32		22			70	28	28		14		
КСР		2							2			2			
Контроль		-							-						
ИТОГО		72	16	32	2	22	-	-	72	28	28	2	14		

4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся				Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	Формируемые компетенции* (индикаторы)
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.) - очное	Трудоемкость (час.) – очно-заочное			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5 (очное) 6 (очно-заочное)	Тема 1. Психология лидерства как наука	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	1 неделя	4	1	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции	1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 597 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/52554.html .— ЭБС «IPRbooks»	ПК-1.1 ПК-1.4
	Тема 2. Научные концепции лидерства	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	1 неделя	4	1	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции	2. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 319 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8597.html .— ЭБС «IPRbooks»	ПК-1.1 ПК-1.2
	Тема 3. Вероятностные подходы к лидерству	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	1 неделя	2	1	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции		ПК-1.2 ПК-1.4
	Тема 4. Личностные аспекты лидерства	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	1 неделя	4	1	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции		ПК-1.1 ПК-1.4
	Тема 5. Лидер и группа	Подготовка к семинарскому занятию.	1 неделя	4	2	1. Устный опрос. 2. Проверка		ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.4

		Подготовка ответов на вопросы к лекции				ответов на вопросы к лекции		
	Тема 6. Мотивация и делегирование властных полномочий	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	1 неделя	4	2	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции		ПК-1.2 ПК-1.4
5 (очное) 6 (очно-заочное)	Тема 7. Коммуникация в лидерстве	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	1 неделя	4	2	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции		ПК-1.2 ПК-1.4
5 (очное) 6 (очно-заочное)	Тема 8. Работа лидера с командой	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	1 неделя	4	2	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции		ПК-1.1 ПК-1.4
5 (очное) 6 (очно-заочное)	Тема 9. Инновационное лидерство	Подготовка к семинарскому занятию. Подготовка ответов на вопросы к лекции	1 неделя	6	2	1. Устный опрос. 2. Проверка ответов на вопросы к лекции		ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.4
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				22	14	-		
Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)				0	0	-	-	

4.3. Содержание учебного материала

Тема 1.	Психология лидерства как наука. Природа лидерства. Определение лидерства. Лидерство и дело всей жизни. Новая реальность, окружающая современные организации. От стабильности к изменениям и кризисному менеджменту. От контроля к делегированию властных полномочий. От конкуренции к сотрудничеству. От единообразия к разнообразию. От эгоцентризма к более высоким целям. От героизма к скромности. Сравнение менеджмента и лидерства. Определение направления деятельности. Ориентация группы. Налаживание взаимоотношений. Развитие личностных качеств лидера. Достижение результатов. Эволюция теорий лидерства. Исторический обзор основных концепций. Теории великого человека. Теории личностных качеств. Поведенческие теории. Вероятностные теории. Теории влияния. Теории взаимоотношений. Современные теории лидерства
Тема 2.	Научные концепции лидерства. Теории личностных качеств. Теория великой личности. Личностные качества и жизненные принципы. Личностные качества лидеров. Уверенность в себе. Честность/прямота. Настойчивость. Авторитарические и демократические лидеры. Теории лидерства со значительным проявлением двух типов поведения. Теория индивидуализированного лидерства. Взаимоотношения между лидером и членами группы. Налаживание партнерских отношений.
Тема 3.	Вероятностные подходы к лидерству. Ситуационная модель Фидлера. Стилль лидерства. Ситуация. Ситуационная теория. Ситуационная теория Херси и Бланшара. Теория пути-цели. Поведение лидера. Ситуационные факторы. Вознаграждения. Ситуационная модель Врума-Яго. Стилль участия лидера. Диагностические вопросы. Выбор стилия решения. Подмены лидерства.
Тема 4.	Личностные аспекты лидерства. Личность и лидерство. Модель личности. Качества личности и поведение лидера. Авторитарность. Ценности и установки. Инструментальные и терминальные ценности. Как психологические установки влияют на лидера. Когнитивные различия. Формы мышления и доминанта полушария. Стили решения проблем. Личность и стилль лидерства: роль харизмы. Что делает лидера харизматическим? Негативные стороны харизмы. Трансакционное и трансформационное лидерство. Трансакционное лидерство. Трансформационное лидерство.
Тема 5.	Лидер и группа. Роль подчиненных. Стили поведения подчиненных. Требования, предъявляемые к эффективным подчиненным. Развитие личного потенциала. От зависимости к независимости. Эффективная взаимозависимость. Источники личной власти. Источники должностной власти. Стратегии управления. Налаживание взаимоотношений с лидером. Обучение сотрудников самоуправлению. Создание сообщества подчиненных.
Тема 6.	Мотивация и делегирование властных полномочий. Внутренние и внешние вознаграждения. Потребности высших и низших уровней. Теории мотивации, рассматривающие потребности человека. Иерархия потребностей. Двухфакторная теория. Теория приобретенных потребностей. Другие теории мотивации. Мотивация с помощью подкрепления. Теория ожиданий. Теория справедливости. Преимущества и недостатки метода «кнута и пряника». Делегирование власти подчиненным с целью удовлетворения их потребностей высокого уровня. Элементы делегирования власти. Способы делегирования властных полномочий
Тема 7.	Коммуникация в лидерстве. Способы коммуникации, применяемые лидерами. Коммуникация лидера. Стратегические беседы. Создание обстановки открытого общения. Умение слушать. Проницательность. Диалог. Выбор емких коммуникационных каналов. Континуум емкости каналов. Эффективное использование электронных коммуникационных каналов. Неформальная

	коммуникация. Коммуникации в условиях кризиса.
Тема 8.	Работа лидера с командой. Команды в организациях. Что такое команда? Стадии развития команд. Типы и характеристики команд. Традиционные типы команд. Сплоченность и эффективность команды. Новые задачи, стоящие перед лидерами: руководство виртуальными и глобальными командами. Виртуальные команды. Причины конфликтов. Стили разрешения конфликтов. Другие подходы.
Тема 9.	Инновационное лидерство. Негативные последствия изменений. Осуществление руководства в период сокращения персонала. Инновационная организация. Стадии личного творческого процесса.

4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы)
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Психология лидерства как наука	Семинар 1. Цель, задачи, предмет и основное содержание дисциплины, ее место и роль в системе подготовки специалиста	4/3	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.1 ПК-1.4
2	Тема 2. Научные концепции лидерства	Семинар 1. Личностные качества лидеров. Уверенность в себе. Честность/прямота. Настойчивость. Авторитарические и демократические лидеры. Взаимоотношения между лидером и членами группы.	4/3	-	Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.1 ПК-1.2
3	Тема 3. Вероятностные подходы к лидерству	Семинар 1. Ситуационная модель Фидлера. Стилль лидерства. Ситуация. Ситуационная теория. Ситуационная теория Херси и Бланшара. Теория пути-цели. Поведение лидера. Ситуационные факторы.	2/3		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2 ПК-1.4
4	Тема 4. Личностные аспекты лидерства	Семинар 1. Как психологические установки влияют на лидера. Когнитивные различия. Формы мышления и доминанта полушария. Стили решения проблем. Что делает лидера харизматическим? Негативные стороны харизмы. Трансакционное и трансформационное лидерство.	4/3		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.1 ПК-1.4
5	Тема 5. Лидер и группа	Семинар 1. Роль подчиненных. Стили поведения подчиненных. Требования, предъявляемые к эффективным подчиненным. Развитие личного потенциала. От зависимости к	4/3		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.4

		независимости. Эффективная взаимозависимость.				
6	Тема 6. Мотивация и делегирование властных полномочий	Семинар 1. Делегирование власти подчиненным с целью удовлетворения их потребностей высокого уровня. Элементы делегирования власти. Способы делегирования властных полномочий	4/3		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2 ПК-1.4
7	Тема 7. Коммуникация в лидерстве	Семинар 1. Способы коммуникации, применяемые лидерами. Коммуникация лидера. Стратегические беседы. Создание обстановки открытого общения. Умение слушать. Проницательность. Диалог.	4/3		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.2 ПК-1.4
8	Тема 8. Работа лидера с командой	Семинар 1. Стадии развития команд. Типы и характеристики команд. Традиционные типы команд.	4/3		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.1 ПК-1.4
9	Тема 9. Инновационное лидерство	Семинар 1. Инновационная организация. Стадии личного творческого процесса.	4/4		Оценка за доклад/сообщение на семинаре	ПК-1.1 ПК-2.3 ПК-1.4

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Практические и семинарские занятия относятся к основным видам учебных занятий наряду с лекцией, контрольной работой, консультацией, самостоятельной работой, производственной (профессиональной) практикой, курсовым проектированием, выполнением дипломного проекта (работы). Выполнение студентами, практических и семинарских заданий направлено на: обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплин различных циклов; формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности; развитие личностных качеств, направленных на устойчивое стремление к самосовершенствованию: самопознанию, самоконтролю, самооценке, саморазвитию и саморегуляции; развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов; выработку таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива Семинарское занятие - одна из форм практических занятий, проводимых по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) с целью формирования и развития у обучающихся навыков самостоятельной работы, научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его. Семинарские занятия проводятся главным образом по гуманитарным и социально-экономическим дисциплинам, требующим научно-теоретического анализа литературных источников. Цель самостоятельной работы студента – осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы: - аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию; - внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. опроса, оценки выступлений на активных формах занятий, выполнения письменных контрольных работ.

Целью подготовки контрольной работы является систематизация и углубление теоретических и практических знаний, полученных в рамках учебного плана по изучаемой дисциплине. В контрольной работе обучающийся должен показать: теоретическую подготовку и способность проблемного изложения теоретического материала; умение анализировать, синтезировать и обобщать литературные источники; умение логически и научным языком строить текст; навыки составления плана эмпирического исследования; навыки самостоятельного проведения исследования; умение обрабатывать результаты, анализировать их; представлять полученные данные в табличной и графичной форме; навыки применения к данным исследования математико-статистических методов; умение формулировать выводы. Тематика контрольных работ сообщается обучающимся, приступающим к изучению дисциплины. В рамках предлагаемой тематики студентам предоставляется право выбора темы работы. Студенты могут предложить собственную тему с обоснованием её целесообразности, особенно если она является продолжением исследований, проведенных в процессе написания курсовых работ по другим дисциплинам, или научных студенческих работ.

При выборе темы не рекомендуется выбор одинаковой темы тремя или более студентами одной учебной группы. Требования к контрольной работе: 1. Актуальность тематики, соответствие ее современному состоянию отечественной и зарубежной науки. 2. Изучение и анализ научной, учебно-методической литературы и периодики по проблеме исследования. 3. Изучение и анализ истории исследуемой проблемы, ее практического состояния с учетом передового опыта отечественных и зарубежных ученых и личного опыта студента. 4. Проведение самостоятельного исследования: четкая характеристика предмета, целей и методов исследования. 5. Обобщение результатов проведенных исследований, обоснование выводов и практических рекомендаций. 6. Культура оформления (ее соответствие требованиям стандарта).

Требования к оформлению контрольной работы. Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-91 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-84.

Библиографическое описание документа: общие требования и правила составления. Работа должна быть выполнена на белой бумаге формата А4. Основной текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman Cyr 14 кегля, с полями слева 30 мм, справа – 1,5 мм, сверху 20 мм и снизу 20 мм. Выравнивание - по ширине. Заголовок параграфов: кегль 14, шрифт Times New Roman Cyr полужирный; межстрочный интервал 1,5; отступ красной строки – 1 см; выравнивание – по центру. В конце заголовков точки не ставятся. Работа начинается с титульного листа, затем следует содержание с правильным указанием страниц, с которых начинаются параграфы, далее следует введение, основная часть, состоящая из параграфов, заключение, список литературы и (если имеются) приложения. Все страницы нумеруются в правом верхнем углу. Титульный лист не включают в общую нумерацию. Один параграф должен занимать не менее 1 страницы. Каждый последующий параграф не должен начинаться с новой страницы, а должен продолжаться предыдущий. С новой страницы печатаются: введение, первый параграф, заключение, литература, приложение. Оптимальный размер введения - до 10% текста. То же самое относится к заключению, но все отклонения по объему должны быть в меньшую сторону. Остальной объем работы приходится на основную часть. Работа должна быть написана научным языком, что означает соблюдение общих норм литературного языка, правил грамматики и учет особенностей научной речи (ее точности, однозначности терминологии, некоторых

правил применения форм речи). Личная манера изложения («я», «мы», «нами» и т.д.) в научной работе не допускается. Работа должна быть обезличена («можно предположить...», «можно сделать заключение...», «таким образом, можно сказать...»). Если в работе используется какая-либо классификация, то она оформляется следующим образом: - если нумерация выносится за скобку, то текст начинается с маленькой буквы и в конце ставится точка с запятой. Пример: 1) шкала измерений; - если после цифры ставится точка, то текст следует начинать с большой буквы и в конце ставить точку. Пример: 1. Шкала измерений. То же самое относится к тезисам. Сноски должны быть оформлены в квадратных скобках и находиться после каждой цитаты (например: [6, с.128]), ссылки на какой-либо источник (например: [6]), классификации (например: [6, с.128]), упоминании какого-либо автора (например: [6]). Правила оформления научного аппарата являются общими для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами. Список источников должен называться - «Список использованных источников». Литература помещается в список в строго алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов, либо по названию сочинений, если автор не указан). Список источников имеет порядковую нумерацию. Основное требование к составлению списка литературы - единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-84. «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления». Контроль выполнения контрольной работы осуществляется преподавателем.

Электронная презентация. Для подготовки электронной презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word.. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: что вы хотите донести до слушателей?
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации. К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому мышлению. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал; -слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто; - текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции; - рекомендуемое число слайдов 17-22; - обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников; - раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается

постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными. Тестирование представляет собой стандартизированную форму проверки знаний. Форма тестирования обеспечивает возможности оценки, классификации и аттестации уровня знаний, умений и навыков, обучающихся по различным образовательным областям. Она позволяет сформировать неограниченное число банков тестовых заданий различной структуры и содержания. В связи с этим тестовые задания без указания ответов и список литературы для подготовки к тестированию являются открытыми для итогового и текущего контроля. По итогам тестирования выставляются студентам, ответившим на вопросы тестового задания, следующие оценки: - оценка «отлично», ответившим на 85% - 100% вопросов; - оценка «хорошо», ответившим на 60% - 84% вопросов; - оценка «удовлетворительно», ответившим на 30% - 59% вопросов; - оценка «неудовлетворительно», ответившим на 29% и менее процентов вопросов.

Круглые столы - это один из самых популярных форматов проведения научных мероприятий. По сути, Круглый стол представляет собой площадку для дискуссии ограниченного количества человек (обычно не более 25 человек; по умолчанию, экспертов, уважаемых в той или иной области специалистов). Перед проведением круглого стола обучающимся выдаются темы дискуссий. Этапы подготовки круглых столов:

1.Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Кафедры предлагают темы «Круглых столов» с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. В этом случае следует учитывать общее правило: чем конкретнее сформулирована тема, тем лучше. Кроме того, тема должна представлять интерес для слушателей.

2.Подбор ведущего (модератора) и его подготовка. Модератор должен обладать такими качествами, как коммуникабельность, артистичность, интеллигентность. Немаловажным является личное обаяние и чувство такта. Особую роль для Круглого стола играет компетентность ведущего, поэтому модератор обязан самостоятельно осуществить подготовку в рамках заданной темы Круглого стола.

3.Подбор участников и определение экспертов Круглого стола. Суть любого Круглого стола в том, чтобы осуществить попытку «мозговой атаки» по определенной проблеме и найти ответы на какие-то важные вопросы. Для этого необходимо собрать в одном месте людей, обладающих необходимыми знаниями по проблеме, требующей освещения. Этим людей называют экспертами или специалистами. Инициатору необходимо наметить потенциальных экспертов, которые могли бы дать квалифицированные ответы на вопросы, возникающие в рамках обсуждения заявленной темы Круглого стола. Если масштабы мероприятия выходят за рамки вуза, целесообразно на предварительном этапе подготовки Круглого стола разослать предполагаемым участникам информационные письма и приглашения к участию в данном мероприятии. Следует помнить, что формирование группы участников предусматривает дифференцированный подход: это должны быть не только компетентные, творчески мыслящие люди, но и должностные лица, представители исполнительной власти, от которых зависит принятие решений. Варианты проведения «круглых столов»:

Первый вариант - участники выступают с докладами, затем проводится их обсуждение. При этом ведущий принимает в заседании относительно скромное участие - распределяет время выступлений, предоставляет слово участникам обсуждения.

Второй вариант - ведущий интервьюирует участников Круглого стола или выдвигает тезисы для обсуждения. В этом случае он следит за тем, чтобы высказались все участники, «держит» ход обсуждения в русле главной проблемы, ради которой организована встреча за «круглым столом». Такой способ проведения Круглого стола вызывает большой интерес у аудитории. Но он требует от ведущего большего мастерства и глубокого знания «нюансов» обсуждаемой проблемы.

Третий вариант «методические посиделки». Организация такого круглого стола имеет свои особенности. Для обсуждения предлагаются вопросы, существенные для решения каких-то ключевых задач учебно-воспитательного процесса. Тема обсуждения заранее не объявляется. В этом случае мастерство ведущего Круглого стола заключается в том, чтобы в непринужденной обстановке вызвать слушателей на откровенный разговор по обсуждаемому вопросу и подвести их к определенным выводам. Целью таких «посиделок» является формирование правильной точки зрения по определенной педагогической проблеме; создание благоприятного психологического климата в данной группе слушателей. • Четвертый вариант - «методический диалог». В рамках такой формы Круглого стола слушатели заранее знакомятся с темой обсуждения, получают теоретическое домашнее задание. Методический диалог ведется по определенной проблеме между ведущим и слушателями или между группами слушателей. Движущей силой диалога является культура общения и активность слушателей. Большое значение имеет общая эмоциональная атмосфера, которая позволяет вызвать чувство внутреннего единства. В заключение делается вывод по теме, принимается решение о дальнейших совместных действиях.

Экзамен. Среди основных критериев оценки ответа студента можно выделить следующие: – правильность ответа на вопрос, то есть верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов; – полнота и одновременно лаконичность ответа; – новизна учебной информации, степень использования последних научных достижений и нормативных источников; – умение связать теорию с практикой и творчески применить знания к оценке сложившейся ситуации; – логика и аргументированность изложения; – грамотное комментирование, приведение примеров и аналогий; – культура речи. Все это позволяет преподавателю оценивать как знания, так и форму изложения материала. Оценка знаний производится по 5-ти бальной системе и на основании критериев, определенных в соответствующих документах по регламентации учебного процесса в вузах: оценка «отлично» ставится, когда студент показывает глубокое и всестороннее знание предмета, рекомендованной литературы, аргументировано и логически стройно излагает материал, правильно применяет теоретические положения при анализе социальных явлений; оценка «хорошо» ставится, когда студент твердо знает предмет, рекомендованную литературу, аргументировано излагает материал, умеет применить теоретические знания при анализе социальных явлений; оценка «удовлетворительно» ставится, когда студент в основном знает предмет, рекомендованную литературу и умеет применить полученные знания для анализа социальных явлений; оценка «неудовлетворительно» ставится, когда студент не усвоил содержания учебной дисциплины. Успешное прохождение всех видов контроля является обязательным условием допуска к итоговой аттестации по учебной дисциплине.

V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) перечень литературы

основная литература:

1. Занковский А.Н. Психология лидерства. От поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме [Электронный ресурс]/ Занковский А.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Институт психологии РАН, 2011.— 296 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15601.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Психология современного лидерства [Электронный ресурс]: американские исследования/ Р.У. Клоуз [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Когито-Центр, 2007.— 288 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32146.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная литература:

1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 597 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52554.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Дейнека А.В. Современные тенденции в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дейнека А.В., Жуков Б.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Академия Естествознания, Южный институт менеджмента, 2009.— 403 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10313.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Иванова-Швец Л.Н. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Иванова-Швец Л.Н., Корсакова А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2009.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10884.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Иванова-Швец Л.Н. Международные аспекты управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Иванова-Швец Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 188 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10719.html>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Мелихов Ю.Е. Управление персоналом. Портфель надежных технологий [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие/ Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010.— 193 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/773.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6. Решетникова К.В. Конфликты в системе управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом»/ Решетникова К.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 175 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20965.html>.— ЭБС «IPRbooks»

в) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

База данных научной электронной Elibrary [Электронный ресурс] // Официальный сайт. – URL: www.elibrary.ru

<http://psychology.net.ru/> - мир психологии, <http://psyedu.ru/> - психологическая наука и образование,

<http://www.voppsy.ru/> - вопросы психологии,

<http://azps.ru> – сайт по психологии: предлагает описание психологических тестов, тестирование онлайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов.

<http://www.koob.ru/> - бесплатная библиотека электронных книг по психологии.

<http://www.mirknig.com/> - бесплатная библиотека электронных книг по психологии.

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитории (помещения, места) для проведения занятий:

Лекции, практические (семинарские) занятия, групповые консультации могут проводиться в аудиториях, оснащенных стационарным и переносным демонстрационным оборудованием, учебно-наглядными пособиями, которые обеспечивают тематические иллюстрации, соответствующие учебной программе дисциплины.

Проведение текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации, процедура которых требует использования компьютерной техники, баз данных электронной информационно-образовательной среды Института, а также организацию самостоятельной работы обучающихся можно проводить в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Выбор конкретной аудитории в зависимости от вида учебных занятий осуществляется согласно расписанию учебных занятий.

Для проведения занятий всех видов для инвалидов и лиц с ОВЗ предусмотрена аудитория № 101.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория №312 (3 этаж) Аудитория для проведения занятий лекционного типа	Проектор Sanyo PLC-XW200, Экран настенный рулонный ScreenMedia, Доска настенная. Ноутбук Acer TravelMate 2490, 56 посадочных мест	ОС Windows XP Prof. (предустановленная), Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант Плюс
Учебная аудитория / компьютерный класс №205 (информационно-аналитическая лаборатория) (2 этаж) Компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, организации самостоятельной работы Помещение для организации самостоятельной работы студентов	11 компьютеров HP, локальная сеть, выход и Интернет, доска настенная 27 посадочных мест.	Windows 10. Лицензия 66734363 Microsoft® Office 2016 Russian. Лицензия 18918744 Microsoft® Project Standard 2013 (64212906) Microsoft® Project 2010 Sngl Academic Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV- 0220159698) NetPolice Pro лицензия 90414544 База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4

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

В процессе лекционных, семинарских и практических занятий используется следующее

программное обеспечение:

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет и к электронной почте. Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
2. Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPower-Point»). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
3. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
4. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «ВИЭСУ».
5. Электронная Библиотека «Iprbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы

Windows XP Professional SP3 Rus	лицензия
MS Office 2003	лицензия
MS Office 2010	лицензия
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	договор
Справочно-правовая система "Гарант"	договор
Mozilla Firefox	свободно распространяемая
FreeCommander (файловый менеджер)	свободно распространяемая
Google Chrome	свободно распространяемая
FTP сервер GuildFTPd	свободно распространяемая