

**Автономная некоммерческая организация дополнительного
профессионального образования «Академия бизнеса и инновационных
технологий»**



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Никишина О.Ю.

«02» октября 2017 г.

**Рабочая программа
дисциплины**

«Психология управления»

Дополнительная профессиональная программа
по переподготовке

«Менеджмент в образовании»

Квалификация выпускника
Руководитель образовательной организации

Форма обучения
очно-заочная, заочная

Москва, 2017

Составитель (и): **Романова Наталья Игоревна**

Рецензент (ы): **к.ю.н. Галий Ирина Михайловна**

Рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета

Протокол № 1/ПС от 02.10.2017 г.

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель реализации программы состоит в формировании профессиональных компетенций обучающихся в области психологии управления.

Задачи:

- раскрыть психологию управления как науку: ее предмет, цели, задачи, методы, возможности;
- раскрыть типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией;
- раскрыть содержание лидерства и руководства в образовательной организации;
- раскрыть основные принципы мотивации профессиональной деятельности педагогов ОО;
- охарактеризовать профессиональный клиринг, его сущность и пути достижения;
- охарактеризовать требования к коммуникациям в организации;
- охарактеризовать стратегию психологического подбора членов управленческой команды;
- сформировать навыки эффективной коммуникации в профессиональной деятельности;
- сформировать навыки реализации на практике психологических методов стратегического и оперативного анализа состояния внутренней среды ОО;
- сформировать навыки применения на практике психологических методов исследования организации и оценивания реализации управленческого процесса (диагностические методики);
- сформировать навык организации командной работы для решения задач развития ОО;
- сформировать навык реализации на практике индивидуальных и групповых социально-психологических методов принятия решений в управлении организацией.

2. Место дисциплины в структуре ДПП

Данная дисциплина входит в совокупность дисциплин необходимых для подготовки слушателя к выполнению нового вида профессиональной деятельности в области управления проектами (процессами) и технологиями в образовательной организации.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате изучения таких дисциплин как «Социология управления», а также дисциплин предметной подготовки для приобретения дополнительной квалификации «Менеджер образования».

Освоение данной дисциплины необходимо (как предшествующее) для изучения следующих дисциплин: «Управление персоналом: развитие кадрового потенциала образовательной организации»; «Маркетинг в сфере образования».

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины формируются следующие профессиональные компетенции:

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

В результате освоения дисциплины слушатель должен:

•Знать:

- виды и функции коммуникационного процесса, виды и техники слушания, этику делового общения;

- психологические типы сотрудников, личностную типологию, акцентуации характера, типы лидерства;

- психологические методы стратегического и оперативного анализа состояния внутренней среды ОО;

- психологические методы исследования организации и оценивания реализации управленческого процесса (диагностические методики);

- психологические технологии организации командной работы для решения задач развития ОО;

- индивидуальные и групповые социально-психологические методы принятия решений в управлении организацией.

•Уметь:

- эффективно коммуницировать в профессиональной деятельности;

- взаимодействовать с участниками образовательного процесса и социальными партнерами с разными психологическими характеристиками;

- реализовывать на практике психологические методы стратегического и оперативного анализа состояния внутренней среды ОО;

- применять на практике психологические методы исследования организации и оценивания реализации управленческого процесса (диагностические методики);

- реализовывать на практике психологические технологии организации командной работы для решения задач развития ОО.

•Владеть:

- навыками разработки и реализации на практике индивидуальные и групповые социально-психологические методы принятия решений в управлении организацией.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 64 часа.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	64
Аудиторные занятия:	44
Лекции (Л)	22
Практические занятия (ПЗ)	22
Самостоятельная работа	20
Вид итогового контроля	Зачет

Заочная форма обучения с применением дистанционных технологий

Вид учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	64
Аудиторные занятия:	32
Лекции (Л)	16
Практические занятия (ПЗ)	16
Самостоятельная работа	32
Вид итогового контроля	Зачет

4.2. Разделы дисциплины и виды занятий

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
		лекции	Практические занятия/ семинары	самостоятельная работа	
1	Психология управления ее предмет, цели, задачи, методы, возможности	2	-	2	-
2	Коммуникация в организации	2	4	2	-
3	Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией	4	4	3	-
4	Лидерство и руководство в образовательной организации	2	2	3	-

5	Профессиональный клиринг, его сущность и пути достижения. Персонограмма менеджера образования	4	4	3	-
6	Стратегия психологического подбора членов управленческой команды	4	4	3	-
7	Мотивация профессиональной деятельности педагогов	4	4	4	Реферат
ВСЕГО часов		22	22	22	Зачет

Заочная форма обучения с применением дистанционных технологий

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
		лекции	Практические занятия/ семинары	самостоятельная работа	
1	Психология управления ее предмет, цели, задачи, методы, возможности	2		4	-
2	Коммуникация в организации	2		4	-
3	Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией	2	2	4	-
4	Лидерство и руководство в образовательной организации	2	2	4	-
5	Профессиональный клиринг, его сущность и пути достижения. Персонограмма менеджера образования	2	2	5	-
6	Стратегия психологического подбора членов управленческой команды	2	4	5	-
7	Мотивация профессиональной деятельности педагогов	4	6	6	Реферат
ВСЕГО часов		16	16	32	Зачет

4.3. Тематическое содержание дисциплины

Тема 1. Психология управления ее предмет, цели, задачи, методы, возможности

Психология управления: предмет, цели, задачи, методы. Формы проявления психики в трудовой деятельности и их влияние на трудовые

отношения. Типы темперамента и особенностями поведения человека в организации. Психические состояния человека и их связь с работоспособностью и эффективностью труда. Диагностика психических процессов (воля), состояний (ведущие эмоции), свойств (темперамент).

Тема 2. Коммуникация в организации.

Коммуникационный процесс. Общение как вид деятельности. Вербальные и невербальные средства общения. Деловое общение и его виды (деловые переговоры; деловая беседа; совещание). Функции и виды коммуникации. Передача информации сверху вниз и снизу-вверх. Диагностика коммуникативно-организаторских способностей, способности слушать.

Тема 3. Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией.

Типы конфликтов и их характеристики. Динамика конфликта. Функции конфликта. Особенности педагогических конфликтов. Эмоции в конфликте. Управление конфликтами в организации. Диагностика стилей поведения в конфликте.

Тема 4. Лидерство и руководство в образовательной организации.

Лидерство и власть. Психологические требования к менеджеру. Сущностные характеристики руководителя и лидера, различие понятий «руководство» и «лидерство». Имидж успешного менеджера образования. Диагностика лидерских способностей.

Тема 5. Профессиональный клиринг, его сущность и пути достижения.

Персонограмма менеджера образования.

Знакомство с понятием «профессиональный клиринг», «персонограмма». Методы определения соответствия склонностей, характера людей той или иной профессии.

Тема 6. Стратегия психологического подбора членов управленческой команды.

Личность и методы ее изучения. Психологические основы формирования руководителем управленческой команды. Диагностика ценностных ориентаций, мотивации на успех, на сотрудничество.

Тема 7. Мотивация профессиональной деятельности педагогов ОО.

Мотивация активной профессиональной деятельности педагога. Мотивация творчества как показатель уровня психического благополучия педагога. Внешняя и внутренняя мотивация и их сущность. Положительная и отрицательная мотивация: основные признаки.

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

Для обеспечения качественного образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционные: лекции, практические занятия;

- инновационные: интерактивные лекции (в режиме on-line и /или off-line);
- интерактивные: вебинары, чат, форумы, интернет-конференции;
- самостоятельная работа слушателей.

К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

Интерактивные методы поощряют активное участие каждого в учебном процессе;

- способствуют эффективному усвоению учебного материала;
- оказывают многоплановое воздействие на обучающихся;
- осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории);
- формируют у обучающихся мнения и отношения; формируют жизненные навыки;
- способствуют изменению поведения.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы слушателей. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Основными видами самостоятельной работы являются:

- выполнение индивидуальных заданий,
- изучение основной и дополнительной литературы,
- поиск и сбор информации по дисциплине в периодических печатных и интернет-изданиях.

6.1. Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятия «управление», «руководство», «управленческая деятельность» и «управленческое общение».
2. Психология управления, её предмет и задачи.
3. Система управления: субъект, объект, процесс управления.
4. Управленческая деятельность и универсальные управленческие функции.
5. Общее представление о личности, её структуре и направленности.
6. Основные подходы к изучению и описанию личности руководителя.
7. Убеждение как метод психологического воздействия руководителем на личность подчинённого.
8. Внушение как метод психологического воздействия руководителем на личность подчинённого.
9. Использование личного примера и принуждения в управлении.
10. Власть и влияние, типы реагирования подчинённых на проявление власти руководителем.
11. Понятие о стиле руководства, классификация стилей руководства.
12. Основные типы лидеров и руководителей (Б.Д. Парыгин, Р. Блейк и Д. Мутон, Т. Коно).
13. Основные теории лидерства (теория «черт», ситуационная, системная, теории «Х» и «У» Д. МакГрегора).
14. Основные различия между руководителем и лидером (Б.Д. Парыгин).
15. Функции лидера и руководителя (Л.Д. Столяренко, В.Н. Лавриненко)

16. Методы стимулирования профессионального и личностного роста подчиненных.
17. Понятие и основные виды групп, группа как объект управления.
18. Поведение человека в группе, групповая динамика.
19. Стадии развития коллектива.
20. Выбор руководителем формы управленческого поведения в зависимости от уровня развития коллектива и сотрудников.
21. Морально-психологический климат в коллективе и его значение, признаки благоприятного климата в коллективе.
22. Факторы, определяющие морально-психологический климат коллектива.
23. Понятие делового общения и его основные принципы.
24. Деловая беседа и ее основные функции.
25. Принципы построения деловой беседы.
26. Этапы деловой беседы: подготовка, начало, информирование.
27. Этапы деловой беседы: аргументирование, принятие решения, завершение беседы, анализ результатов.
28. Особенности вербальной коммуникации в деловом общении.
29. Особенности невербальной коммуникации в деловом общении..
30. Организация деятельности подчинённых и её формы.
31. Виды управленческих решений, уровни принятия управленческих решений.
32. Главные мотивы трудовой деятельности сотрудников и основные регуляторы их мотивации.
33. Методы регулирования мотивации сотрудников к труду.
34. Мотивация активной профессиональной деятельности педагога.
35. Мотивация творчества как показатель уровня психического благополучия педагога.

6.2. Примерная тематика рефератов

1. Особенности становления и развития психологии управления в России и зарубежных странах (на примере образовательной организации).
2. Управленческая деятельность: содержание и основные подходы к ее изучению.
3. Психологические особенности реализации функций управления (на примере образовательной организации).
4. Профессионализм управляющего в ОО: сущность, особенности развития и оценки.
5. Стороны и критерии профессионализма управляющего в ОО.
6. Особенности профессионального развития личности: барьеры, противоречия, кризисы.
7. Профессионально обусловленные деструкции личности руководителя ОО.
8. Управленческая адаптация: модели, личностные механизмы и методы.
9. Профессиографический подход к оценке и развитию профессионализма руководителя ОО.
10. Стратегии профессионального самосохранения личности управляющих в ОО.

11. Особенности проявления и функционирования познавательных процессов в управленческой деятельности.
12. Интеллект и эффективность управленческой деятельности.
13. Теоретические основы мотивации педагогических работников.
14. Психологические особенности педагогических работников.
15. Психологические аспекты разработки и оптимизации системы вознаграждения персонала в ОО.
16. Стил ь управления как качественная характеристика деятельности руководителя ОО.
17. Инновационные подходы к формированию эффективного ст иля управления в ОО.
18. Профессиональное здоровье менеджера как психологическая проблема.
19. Стресс в профессиональной деятельности: стрессоры, динамика развития, преодоление.
20. Психологические аспекты формирования управленческой команды ОО.

6.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов самостоятельной работы

1. Что понимается под психологическим обеспечением управления человеческими ресурсами?
2. Какие еще составляющие (подсистемы) управления человеческими ресурсами можно выделить? Какие взаимосвязи и взаимозависимости в этой системе имеют место?
3. Какие специалисты реализуют задачи системы управления в образовательной организации?
4. Чем определяется объем и состав психологического обеспечения управления человеческими ресурсами?
5. Какие стратегии может реализовать образовательная организация по отношению к своему персоналу?
6. Как фактор стратегии может повлиять на особенности психологического обеспечения управления человеческими ресурсами?
7. Какие составляющие психологического обеспечения управления педагогическим коллективом можно выделить?
8. Чем обусловлена необходимость компенсировать психологическое воздействие, производимое «стихийными» факторами организационной среды?
9. К чему имеет отношение психологическое обеспечение, связанное с функциональными и процессуальными аспектами управления человеческими ресурсами?
10. Какие основные принципы в построении подсистемы психологического обеспечения управления педагогом, если организация реализует по отношению к нему стратегию партнерства, можно назвать?
11. Что понимается под психологическими методами управления?
12. Каково взаимоотношение методов психологического управления с психологическим обеспечением управления человеческими ресурсами в ОО?

6.4. Примерные планы практических занятий

Задание 1. «Психологические барьеры общения в системе «начальник–подчиненный».

Требования:

- обосновать актуальность проекта для образовательной организации;
- сформулировать и обосновать психологические барьеры общения в системе «начальник–подчиненный»;
- разработать систему действий, позволяющих исключить (минимизировать) психологические барьеры общения в системе «начальник–подчиненный».

Критерии оценивания:

- полнота и системность изложения;
- операционное описание действий;
- практическая направленность проекта.

Оценивание – зачет, незачет.

Задание 2. «Стратегии и методы разрешения конфликтов в образовательной организации».

Требования:

- обосновать актуальность проекта для образовательной организации;
- сформулировать стратегии и методы разрешения конфликтов в образовательной организации, занести их в таблицу:

Стратегии разрешения конфликтов в образовательной организации	Методы разрешения конфликтов в образовательной организации

- разработать систему мер, позволяющих конструктивно разрешать конфликты в образовательной организации.

Критерии оценивания:

- полнота и системность изложения;
- операционное описание действий;
- практическая направленность проекта.

Оценивание – зачет, незачет.

Задание 3. «Личное резюме менеджера образования: профессиональные, деловые и личные качества».

Требования:

- обосновать актуальность проекта для современной ОО;
- составить свое резюме, пользуясь предлагаемой структурой, которую можете дополнять за исключением первых трех позиций:

Раздел	Содержание
Личные данные	
Цель	
Желаемая должность/ оклад	
Профессиональные компетенции и достижения	
Профессиональный опыт	

Навыки работы с ПК	
Публикации	
Научные степень, звание	
Личные качества	
Дополнительная информация	

- осуществить анализ разработанного вами резюме, определить пути профессионального и личностного развития, ориентируясь на заявленную должность и оклад.

Критерии оценивания:

- полнота и системность изложения;
- операционное описание действий;
- практическая направленность проекта.

Оценивание – зачет, незачет.

Критерии оценивания учебной деятельности слушателя

Критерии оценки учебной деятельности слушателя при работе над рефератом по обсуждаемому вопросу

Оценка	Характеристики ответа слушателя
Отлично	- слушатель глубоко и всесторонне усвоил проблему; - последовательно и грамотно ее излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает квалифицированные выводы и обобщения.
Хорошо	- слушатель твердо усвоил тему, по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	- тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть слушатель освоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	- слушатель не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - не формулирует выводов и обобщений.

Критерии оценки уровня овладения слушателем компетенциями на этапе зачета по учебной дисциплине

Оценка	Характеристики ответа слушателя
Зачтено	слушатель показал глубокие знания программного материала, грамотно и логично его излагает, быстро принимает правильные решения, в ходе ответа демонстрирует глубокие знания основной и дополнительной литературы, умеет применять полученные знания к будущей профессиональной деятельности; если слушатель твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, правильно применяет полученные знания при решении практических вопросов, демонстрирует твердые знания основной

	литературы; если слушатель имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, не допускает грубых ошибок в ответе, требует в отдельных случаях наводящих вопросов для принятия правильного решения.
Не зачтено	слушатель не раскрыл содержание вопросов, не знает основной и дополнительной литературы в целом, отсутствуют знания по проблемам программного материала.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Захарова Л.Н. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Логос, 2012.— 376 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9105>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Козлов В.В. Психология управления [Электронный ресурс]/ Козлов В.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 353 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18337>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Романова Е.В. Психология управления. На пути к руководящей должности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романова Е.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30786>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

б) дополнительная литература:

1. Малягина Н.А. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Малягина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10806>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
2. Национальная система аккредитации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.В. Панкина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Академия стандартизации, метрологии и сертификации, 2014.— 21 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/44350>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Козлов В.В. Психологическое управление в менеджменте [Электронный ресурс]/ Козлов В.В., Мануйлов Г.М., Фетискин Н.П.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 311 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18958>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
4. Трусъ А.А. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трусъ А.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35535>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
5. Управление человеческим капиталом. Англо-русский словарь [Management of Human Capital. English-Russian Dictionary] [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— М.: Московский государственный строительный университет, ЭБС АСВ, 2012.— 327 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16321>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
6. Фетискин Н.П. Социально-психологическая диагностика развития личности и малых групп [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Фетискин

Н.П., Козлов В.В., Мануйлов Г.М.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 390 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18340>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

7. Шуванов В.И. Социальная психология управления [Электронный ресурс]: учебник/ Шуванов В.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 468 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10543>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

в) интернет-ресурсы:

1. <http://www.edu.ru> — Сайт федерального портала «Российское образование».
2. <http://fcior.edu.ru/> — Сайт федерального центра информационно-образовательных ресурсов.
3. <http://www.menobr.ru> — Портал информационной поддержки руководителей образовательных учреждений.
4. <http://www.mon.gov.ru> — Министерство образования и науки Российской Федерации.
5. <http://www.obrnadzor.gov.ru> — Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).
6. <http://www.ed.gov.ru> — Федеральное агентство по образованию (Рособразование).
7. <http://www.fasi.gov.ru> — Федеральное агентство по науке и инновациям (Роснаука).
8. <http://www.edu.ru> — Федеральный портал «Российское образование».
9. <http://www.school.edu.ru> — Российский общеобразовательный портал.
10. <http://www.ict.edu.ru> — Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании».

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учреждение располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лекционных, семинарских и практических занятий.

Слушатели имеют доступ с компьютеров, входящих в локальную сеть и сеть Wi-Fi, в Интернет.

В Учреждении организованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Данные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа используются слайд-лекции с обратной связью (интерактивные).

9. Методические указания слушателям по освоению дисциплины

Методические указания для слушателей по организации самостоятельной работы в процессе освоения дисциплины

Самостоятельная работа имеет целью закрепление и углубление знаний и навыков, полученных на лекциях и семинарских занятиях по дисциплине, подготовку к зачету, а также формирование культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

Основными видами самостоятельной работы являются:

- изучение отдельных теоретических вопросов при подготовке к семинарам, в том числе подготовка докладов, сообщений, рефератов по данным вопросам;
- осмысление информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись;
- своевременная доработка конспектов лекций;
- подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендуемой литературы;
- подготовка к зачету.

Методические указания для слушателей по подготовке к занятиям семинарского типа

Целью занятий семинарского типа является: проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения обучающимися программного материала; формирование и развитие умений, навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач, анализа профессионально-прикладных ситуаций; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Подготовка к занятию семинарского типа включает в себя: работу в электронной информационно-образовательной среде, содержащей все образовательные ресурсы.

Слушатель должен изучить основную литературу по теме занятия семинарского типа, и, желательно, источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний по теме (разделу), интернет-ресурсы.

Семинарские занятия способствуют успешному и эффективному самостоятельному изучению слушателями предмета, углубленному его пониманию. Широкий круг источников, предлагаемый слушателям, позволяет не только расширить эрудицию, но и проникнуть в содержание современных управленческих направлений во всей их специфичности.

Для более успешного освоения материала слушателям предлагается следующая последовательность подготовки темы:

1. Внимательно ознакомьтесь с содержанием плана семинарского занятия.
2. Прочитайте конспект лекции.
3. Познакомьтесь с соответствующими разделами учебных пособий.
4. Прочтите рекомендуемую по теме литературу и составьте конспект прочитанного.
5. Проведите самоконтроль через соответствующие вопросы.

6. Составьте план изложения ответа на каждый вопрос плана занятия.

Тема должна быть изложена по плану, причем план можно предложить свой, в соответствии с той литературой, которая имеется у слушателя.

Во избежание механического переписывания материала рекомендованной литературы необходимо:

- а) представить рассматриваемые проблемы в развитии;
- б) провести сравнение различных концепций по каждой проблеме;
- в) отметить практическую ценность данных событий;
- г) аргументировано изложить собственную точку зрения на рассматриваемую проблему.

Методические рекомендации по выполнению рефератов

Выбор темы и назначение руководителя. Тема реферата выбирается слушателем самостоятельно из предоставленного преподавателем перечня или формулируется самостоятельно и согласовывается с преподавателем.

Подбор и изучение литературы. При написании реферата целесообразно использовать не только учебники и учебные пособия, но и монографии, диссертации, справочники, словари, журнальные статьи, сборники научных трудов, материалы научных конференций и др. Большую помощь в подготовке реферата может оказать сеть Интернет, где также можно получить нужную информацию.

Изучение литературы предполагает выделение основных идей и письменную фиксацию всего ценного в их содержании, для чего нужно владеть начальными навыками работы с текстом. Чтобы лучше понять логику изучаемого текста, надо составить развернутый план, с помощью которого легко восстановить в памяти идеи автора. Это логический каркас исследования проблемы, которым можно воспользоваться при составлении плана собственной работы. План может быть простым, т.е. состоящим из общих заголовков крупных частей текста, или сложным, развернутым, включающим в виде пунктов и подпунктов drobные логически взаимосвязанные положения.

Структура и объём. Структура реферата состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Основная часть, состоящая из глав (параграфов).
5. Заключение.
6. Библиография (список использованной литературы).

Во Введении (1-2 страницы) обосновывается актуальность темы, кратко излагаются известные подходы к ее изучению в литературе, формулируются цели и задачи написания работы. Основная часть работы включает в себя материал, призванный отразить центральные вопросы выбранной темы. Заключение (1-2 страницы) должно содержать основные выводы, к которым пришел слушатель, работая над избранной темой.

Объём реферата не должен превышать 15-20 печатных страниц формата А4.

Общие требования к стилю изложения. Реферат должен быть выдержан в

стиле научного текста, для которого характерны точность, лаконичность, аргументированность и доказательность. Правомерно использование определённых фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, которые логически связывают предыдущую и последующую части текста. Без необходимости в текст не стоит вводить слова иностранного происхождения. В тексте не должно быть витиеватых оборотов, повторов, терминов и слов, точное значение которых слушателю неизвестно.

Библиография. Библиография, т.е. список использованной литературы, помещается после заключения. Список формируется в алфавитном порядке (по фамилиям авторов и заглавиям книг) и нумеруется. Авторы, носящие одинаковую фамилию, располагаются в алфавитном порядке по инициалам. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке по заглавиям или в хронологическом порядке по годам издания.

Оформление печатного текста. Реферат принимается только в печатном виде. Его текст выполняется шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, нумерация страниц – вверху, от центра (номер на титульном листе не ставится), поля: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, правое – 1 см, левое – 3 см.

Все структурные элементы текста, кроме параграфов внутри глав, начинаются с новой страницы. Главы и параграфы должны иметь заголовки.

Листы реферата сшиваются в папке-скоросшивателе.