МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
Институт энергетики

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭ
_____ Н.М. Шаулева
«____»_____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности

Направление подготовки 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
Направленность (профиль) 01 Электроснабжение

Присваиваемая квалификация
"Бакалавр"

Формы обучения
заочная,очная

Кемерово 2024 г.

Рабочую программу составил:
Доцент кафедры Истории, философии и социальных наук Т.В. Степанова

Рабочая программа обсуждена
на заседании кафедры Истории, философии и социальных наук

Протокол № _____ от _____

Зав. кафедрой Истории, философии и социальных наук _____ О.Ю. Аксенова

подпись ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией
по направлению подготовки (специальности) 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника

Протокол № _____ от _____

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки (специальности) 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника _____ С.А. Захаров

подпись ФИО

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Освоение дисциплины направлено на формирование:
универсальных компетенций:
УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций

Индикатор(ы) достижения:

Использует коммуникативные навыки для построения максимально эффективного взаимодействия
- между членами рабочего коллектива.
Постоянно повышает уровень своей квалификации, занимается самообразованием
-

Результаты обучения по дисциплине:

Знать: элементы делового общения;
- психологический климат коллектива;
- основы управленческого общения.
Знать: индивидуальные психологические особенности личности;
- психологические основы общения.
Уметь: убеждать;
- выступать публично;
- выявлять факторы, влияющие на оптимизацию климата коллектива.
Уметь: диагностировать проявления индивидуальных особенностей в деятельности и общении;
- слушать;
- располагать к себе собеседника.
Владеть: приемами, обеспечивающими успех в публичном выступлении;
- приемами профилактики и разрешения конфликтных ситуаций
Владеть: методами самодиагностики и приемами саморазвития;
- приемами, обеспечивающими успех в общении;
- культурой человеческих взаимоотношений.

2 Место дисциплины "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: .

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин. Дисциплина входит в Блок 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП. Цель дисциплины - получение
обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для
формирования компетенций, указанных в пункте 1.

3 Объем дисциплины "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности" составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Курс 2/Семестр 4			
Всего часов	72		

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции	16		
Лабораторные занятия			
Практические занятия	16		
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа	40		
Форма промежуточной аттестации	зачет		
Курс 3/Семестр 5			
Всего часов		72	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):			
Аудиторная работа			
Лекции		4	
Лабораторные занятия			
Практические занятия		4	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
Самостоятельная работа		60	
Форма промежуточной аттестации		зачет /4	

4 Содержание дисциплины "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности", структурированное по разделам (темам)

4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1. Индивидуально-психологические особенности личности. 1.1 Структура личности. Темперамент в деятельности и в общении. Задатки и способности. 1.2. Особенности познавательных процессов. Память: виды и факторы, влияющие на эффективность запоминания. Мышление: мыслительные операции и виды. Внимание: виды и свойства. Эмоции: виды эмоциональных состояний. 1.3. Направленность, мотивы, потребности, ценности. Характер.	4	1	
2. Психологические аспекты общения. 2.1. Понятие общения и его видов. Характеристика вербальных иневербальных средств общения. 2.2. Этика человеческих взаимоотношений. Общие правила взаимоотношения с людьми. Механизм расположения собеседника к себе. 2.3. Умение слушать. Стили слушания. Формирование индивидуального стиля общения	4	1	
3. Элементы делового общения. 3.1. Технология общения в различных деловых ситуациях. Подготовка и ведение деловых бесед, переговоров, совещаний. Техника аргументирования. 3.2. Психологические требования к публичному выступлению.	4	1	

4. Основы управленческого общения 4.1. Психологический климат коллектива. Факторы оптимизации психологического климата: учет индивидуальных особенностей, учет совместимости. 4.2. Профилактика конфликтов. Конфликты, их виды, способы разрешения конфликтов. 4.3. Культура управления руководителя. Учет человеческого фактора. Стиль работы руководителя. Авторитет и имидж руководителя. Законы и принципы управленческого общения.	4	1	
Итого:	16	4	

4.2 Практические (семинарские) занятия

Тема занятия	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
1. Индивидуально-психологические особенности личности. Содержание: самодиагностика психологических особенностей личности(темперамент, познавательные процессы, способности, характер, направленность). Анализ результатов тестирования. Разбор ситуаций, связанных с индивидуальными личностными особенностями.	4	1	
2. Психологические аспекты общения. Содержание: диагностика владения невербальными компонентами в процессе общения, развитие умения пользоваться невербальными средствами для эффективной коммуникации; отработка навыков слушания.	4	1	
3. Элементы делового общения. Содержание: упражнения по использованию приемов убеждающего воздействия на партнера; отработка навыков, способствующих успеху публичного выступления. Выступление с самопрезентацией.	4	1	
4. Основы управленческого общения Содержание: Диагностика основных типов поведения в конфликте, разбор конкретных конфликтных ситуаций. Ролевые игры по управленческому общению. Деловая игра с отработкой навыков принятия общегрупповых решений.	4	1	
Итого:	16	4	

4.3 Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Вид СРС	Трудоемкость в часах		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
Изучение теоретического материала по теме «Психические процессы. Направленность личности» по учебному пособию. Изучение презентации "Элемента тайм-менеджмента: умение управлять своим временем". Самопознание с помощью тестов. Составление плана саморазвития на основе результатов самопознания.	10	15	
Изучение психологических барьеров в общении. Самодиагностика эмпатических способностей и преобладающих типов поведения в конфликтной ситуации. Работа с кейсами производственных ситуаций.	10	15	
Изучение теоретического материала по теме «Этика и этикет делового общения». Подготовка к самопрезентации.	10	15	
Изучение теоретического материала по теме «Технология успеха в организационно-управленческой деятельности» по учебному пособию. Написание эссе о культуре управления руководителя. Подготовка к деловой игре.	10	15	
Итого:	40	60	

5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности"

5.1 Паспорт фонда оценочных средств



№	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень
1.	Опрос по контрольным вопросам Тест	УК-3	Использует коммуникативные навыки для построения максимально эффективного взаимодействия между членами рабочего коллектива.	Знать: - элементы делового общения; психологический климат коллектива; основы управленческого общения. Уметь: убеждать; выступать публично; выявлять факторы, влияющие на оптимизацию климата коллектива. Владеть: - приемами, обеспечивающими успех в публичном выступлении; приемами профилактики и разрешения конфликтных ситуаций	Высокий или средний
2.	Опрос по контрольным вопросам Тест	УК-6	Постоянно повышает уровень своей квалификации, занимается самообразованием	Знать: - индивидуальные психологические особенности личности; психологические основы общения.. Уметь: - диагностировать проявления индивидуальных особенностей в деятельности и общении; слушать; располагать к себе собеседника. Владеть: - методами самодиагностики и приемами саморазвития; приемами, обеспечивающими успех в общении; культурой человеческих взаимоотношений.	Высокий или средний

Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично,
рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.
Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные
оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.
Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована частично, оценивается
неудовлетворительно или не зачтено.

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

5.2.1.Оценочные средства при текущем контроле

Текущий контроль по дисциплине «Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности» заключается в:

- опросе обучающихся по контрольным вопросам по разделам курса;
- в оценке выполнения тестовых заданий по темам курса.

5.2.1.1. Опрос обучающихся по контрольным вопросам по разделам курса

Текущий контроль по разделу **«Индивидуально-психологические особенности личности»** будет заключаться в опросе по контрольным вопросам:

1. Тип темперамента человека, для продуктивной работы которого необходим хороший психологический климат в коллективе, тактичное и деликатное отношение коллег?
2. Тип темперамента человека, который долго раздумывает перед началом работы, не спеша ее выполняет?
3. Тип темперамента, присущий человеку, обладающему быстрой, страстной речью, выразительной мимикой, склонному к резким сменам настроения?
4. Тип темперамента, присущий уравновешенному, энергичному, жизнерадостному, общительному человеку?
5. Тип темперамента, который наиболее всего подходит для вашей будущей профессиональной деятельности?
6. Связь между типом темперамента человека и успешностью его профессиональной деятельности?
7. Тип темперамента, который наиболее всего подходит для вашей будущей профессиональной деятельности?
8. Основные психические процессы: память, мышление, внимание, эмоции?
9 . Направленность личности: система мотивов?
10. Потребности, виды потребностей?
11. От чего зависит уровень профессиональной направленности?
10. Что является природной основой для формирования интеллектуальных черт характера?
11. Что является природной основой для формирования эмоциональных черт характера?
12. Профессиональное самовоспитание. Профессионально важные личностные качества для управленческой деятельности.

Текущий контроль по разделу **«Психологические аспекты общения»** включает опрос по контрольным вопросам:

1. Понятие общения и его видов
2. Характеристика вербальных и невербальных средств общения.
3. Коммуникативная, интерактивная и перцептивная стороны общения.
4. Какие психологических барьеры возникают в общении?
5. Что нужно учесть, чтобы произвести на человека хорошее впечатление?
6. Правила, которыми следует руководствоваться в общении, чтобы удовлетворить у собеседника потребность в значимости.
7. Как правильно указать человеку на ошибку?
8. Правила обращения с людьми, которыми руководствуетесь вы в процессе общения.
9. Как можно развить в человеке какое-либо хорошее качество?
10. Правила обращения с людьми, являющиеся для вас наиболее значимыми. Ответ поясните.

11. Главный психологический ключ ко всем человеческим взаимоотношениям?

12. Вы общаетесь с собеседником. Что вы должны сделать либо сказать, чтобы:

– у вашего собеседника возникло ощущение защищенности;

– ваш собеседник понял, что он для вас личность;

– ваш собеседник не сомневался, что вы его уважаете;

– ваш собеседник удовлетворил свою потребность в значимости.

Текущий контроль по разделу **«Элементы делового общения» »** включает опрос по контрольным вопросам:

1. Каких совещаний необходимо избегать?

2. Сформулируйте повестку дня совещания?

3. В какое время лучше проводить совещание и почему?

4. На совещании планируется рассмотрение двух вопросов. Не все участники имеют отношение ко второму вопросу. Как учтете человеческий фактор?

5. Что приносит успех в публичном выступлении?

6. Отличительные признаки, присущие малым группам

7. Какова «схема» делового общения?

8. Что входит в подготовку к деловому общению?

9. Как понравиться собеседнику в начале деловой встречи?

10. Как вести себя в процессе деловой встречи?

Текущий контроль по разделу **«Основы управленческого общения»** включает опрос по контрольным вопросам:

1. Что значит учесть «человеческий фактор»?

2. Что значит «люди психологически несовместимы»?

3. Вы выяснили, что в вашем коллективе два человека психологически несовместимы. Какой выход?

4. Что значит «хороший психологический климат в коллективе»?

5. Основные причины конфликтов в коллективе?

6. Основные источники конфликтов в коллективе?

7. «Сигналы» конфликтов?

8. Методы профилактики?

9. Методы разрешения конфликтов?

10. Какая самая характерная ошибка при принятии управленческого решения?

11. Что определяет культуру управления?

12. Что влияет на стиль управления?

13. В чем заключается «работа с кадрами»?

14. Законы управленческого общения?

15. Принципы управленческого общения?

16. В ваши функциональные обязанности входит контроль за деятельностью членов коллектива. Как при этом будете учитывать индивидуальные особенности членов коллектива?

17. Вам повезло, вы нашли работу. Через три дня первая встреча с коллективом. Ваша первейшая задача в этой встрече понравиться коллективу. Как вы этого добьетесь

При проведении текущего контроля в виде опроса обучающемуся будет задано два вопроса, на которые он должен дать ответы.

Критерии оценивания:

- 90…100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;

- 80…89 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;

- 65…79 баллов – при правильном и неполном ответе на два вопроса или правильном и полном ответе только на один из вопросов;

- 25…64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;

- 0…24 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Шкала оценивания:

Количество баллов	0…64	65…100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.1.2. Тестовые задания по темам курса

Оценочными средствами текущего контроля по разделу **«Индивидуально-психологические особенности личности»** является тест, состоящий из 25 тестовых заданий.

Пример тестового задания:

Сочетание типов темперамента и личности, составляющих хорошую природную основу

дляуправленческой деятельности

а) сангвиник и меланхолик

б) холерик и сангвиник

в) сангвиник и флегматик

г) холерик и меланхолик

Оценочными средствами текущего контроля по разделу **«Психологические аспекты общения»** является тест, состоящий из 25 тестовых заданий.

Пример тестового задания:

Психологический прием, удовлетворяющий потребность в самовыражении:

а) имя собственное

б) золотые слова

в) дружеский тон

г) терпеливый слушатель

Оценочными средствами текущего контроля по разделу «Элементы делового общения» является тест, состоящий из 25 тестовых заданий.

Пример тестового задания:

Фразы, которых желательно избегать в процессе деловой беседы:

а) «Я бы хотел ...»

б) «Вы хотите ...»

в) «Вам интересно будет узнать ...»

г) «для Вас было бы выгодно ...»

д) «Вы конечно об этом еще не знаете ...»

Оценочными средствами текущего контроля по разделу **«Основы управленческого общения»** является тест, состоящий из 25 тестовых заданий.

Пример тестового задания:

Типичная для руководителя система приемов деятельности, используемая в работе с людьми

а) стиль руководства

б) совместимость

в) человеческий фактор

г) конфликт

Шкала оценивания:

Процент правильных ответов	0...64	65...100
Шкала оценивания	Не зачтено	Зачтено

5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины (зачет) представляет собой определение уровня сформированности компетенций. Опираясь на точку зрения большинства российских ученых, что **компетенция – это ситуативная категория, которая выражается в готовности к осуществлению деятельности в конкретных профессиональных ситуациях,** предлагаем студентам разрешить две конкретные профессиональные ситуации их будущей организационно-управленческой деятельности:

Ситуация 1. Вы беседуете с человеком, от которого зависит решение жизненно важного для вас вопроса, но вы не согласны с его доводами. Возразите ему, но так, чтобы он не обиделся и стал бы вас внимательно слушать.

Ситуация 2. В процессе беседы у вас с собеседником возникли разногласия. Но вот после очередного его высказывания вы поняли, что он прав.

Как вы поступите, чтобы у него возникло желание помочь вам в решении вашей проблемы?

Ситуация 3. Вы пришли к собеседнику с плохой миссией: сказать ему об его ошибке в деловой сделке. Как вы это сделаете, чтобы уменьшить моральный ущерб вашего визита?

Ситуация 4. У вас деловая встреча. Вы входите в кабинет, но голова того, к кому вы вошли, опущена. Ваши действия?

Ситуация 5. Вы идете к начальнику с вопросом точно зная, что ваши точки зрения по решению этого вопроса расходятся. Как добьетесь успеха?

Как будете учитывать их индивидуальные особенности?

Ситуация 6. Вы идете к начальнику, не зная его точки зрения на вопрос, с которым вы идете. В процессе беседы выясняется, что ваши точки зрения расходятся.

Стратегия вашего поведения?

Ситуация 7. Начальник цеха заметил, что один из членов бригады (высококвалифицированный специалист) часто стал отсутствовать на рабочем месте. Начальник цеха вызывает его к себе вместе с

бригадиром и делает выговор бригадиру за отсутствие дисциплины.

В чем управленческие ошибки начальника цеха?

Ситуация 8. Вы пригласили в кабинет подчиненного, чтобы сделать ему замечание. Он давно работает с вами. Как сделать замечание, не обидев его, и, более того, чтобы подчиненный вышел из вашего кабинета с желанием хорошо работать?

Ситуация 9. Вы сидите в кабинете. Врывается ваш подчиненный и с порога на повышенных тонах высказывает свое недовольство организацией труда.

Как успокоить его мгновенно, да еще и так, чтобы ему стало стыдно за свое поведение?

Ситуация 10. На совещании один сотрудник разволновался и, потеряв контроль над собой, стал громче говорить. Какая фраза, не обидев его, дала бы ему понять, что необходимо взять себя в руки? Скажите ее!

Ситуация 11. Вы находитесь в одном из подразделений вашей фирмы, где разбирается жалоба. Работа уже подходит к концу, но раздается звонок, вам нужно срочно прибыть на внеочередное заседание депутатской группы. Вы прерываете работу и собираетесь уходить (времени хватит только для того, чтобы доехать). В этот момент к вам подошла одна из сотрудниц этого подразделения. Она хочет (по ее словам) сообщить вам нечто чрезвычайно важное. Вы знаете, как знают и другие, что она – любительница «подавать сигналы», выискивать и вскрывать недостатки там, где их часто и нет. Как правило, из того, что она говорит, – 20 % все же есть рационального. Откажите этой женщине в аудиенции и одновременно вызовите у нее положительные эмоции.

Ситуация 12. Вы решили уволить подчиненного, вам не нравится его отношение к работе, хотя в личном плане он вызывает у вас симпатии. Как это сделать с наименьшими моральными потерями для него?

Критерии оценивания:

90 … 100 баллов – при правильном и полном решении двух ситуаций

80 … 89 баллов – при правильном и полном решении одной ситуации и правильном, но неполном решении второй ситуации;

65 … 79 баллов – при правильном и неполном решении двух ситуаций или правильном и полном решении только одной ситуации;

25 … 64 баллов – при правильном и неполном решении только одной ситуации**;**

0 …24 – при отсутствии правильных решении только одной ситуаций.

Шкала оценивания:

Зачтено	**от 65 до 100 баллов** – обучающийся усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно его излагает, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с анализом конкретных ситуаций, правильно обосновывает принятое решение
Не зачтено	**от 0 до 64 баллов** – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями объясняет выполняемые задания. Обучающийся не может продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

К методическим материалам процедуры оценивания отнесем «Банк» профессиональных ситуаций, диагностирующих готовность студента к социально-психологическому аспекту организационно-управленческой деятельности в качестве тренажера решения профессиональных ситуаций. Схема самостоятельной работы с предложенными

решения данной ситуации и сравнивает его со своим решением. Если:

а) решение верно, смотрит, какая профессиональными управленческими ситуациями такова:

Студент читает ситуацию и пытается самостоятельно ее решить. Во втором разделе находит правильный вариант компетенция сформирована.

б) решение неверно или вообще не смог его найти, тогда внимательно разбирает вариант правильного решения и определяет, какая компетенция у него не сформирована и почему: каких нет знаний, умений, навыков

6 Учебно-методическое обеспечение

6.1 Основная литература



1. Пинигина, Г. В. Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности : учебное пособие для студентов технических направлений и специальностей / Г. В. Пинигина, И. В. Кондрина ; Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, 2017. – 1 файл (845 Кб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91582&type=utchposob:common (дата обращения: 27.05.2021). – Текст : электронный.

2. Трусь, А. А. Психология управления : практикум : учебное пособие / А. А. Трусь. – Минск : Вышэйшая школа, 2015. – 352 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459676 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-06-2643-1. – Текст : электронный.

3. Психология управления : электронное учебное пособие (тексто-графические учебные материалы) : учебное пособие : [16+] / сост. Н. А. Канина, С. С. Смагина ; Кемеровский государственный университет, Кафедра социальной психологии и психосоциальных технологий. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. – 74 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481622 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 70. – ISBN 978-5-8353-1848-3. – Текст : электронный.

4. Овсянникова, Е. А. Психология управления : учебное пособие : [16+] / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст : электронный.

6.2 Дополнительная литература

1. Атватер, И. Психология для жизни : упорядочение образа мыслей, развитие и поведение человека наших дней : учебное пособие / И. Атватер, К. Г. Даффи ; пер. Н. Л. Гиндилис, Г. Ю. Любимова, Л. П. Мордвинцева, О. Н. Родина. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 543 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684601 (дата обращения: 28.03.2024). – ISBN 5-238-00549-0. – Текст : электронный.

2. Тришина, О. Ю. Психология и педагогика : учебное пособие для студентов технических направлений и специальностей / О. Ю. Тришина ; Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 1 файл (943 Кб). – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91708&type=utchposob:common (дата обращения: 27.05.2021). – Текст : электронный.

6.3 Методическая литература

1. Банк профессиональных ситуаций, диагностирующих готовность студента к социально-психологическому аспекту организационно-управленческой деятельности (тренажер для студентов всех уровней и направлений подготовки / ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. психологии и педагогики ; сост.: Г. В. Пинигина, И. В. Кондрина. – Кемерово : КузГТУ, 2013. – 27 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=6588 (дата обращения: 27.05.2021). – Текст : электронный.

2. Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности : методические указания к самостоятельной работе по дисциплинам «Правоведение и социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности» и «Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности» для студентов всех направлений заочной формы обучения / ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. истории, философии и соц. наук ; сост.: И. В. Кондрина [и др.]. – Кемерово : КузГТУ, 2017. – 42 с. – URL: http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=26. – Текст : непосредственный + электронный.

6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» http://biblioclub.ru/
2. Электронная библиотека КузГТУ https://library.kuzstu.ru/index.php/punkt-2/podrazdel-21
3. Электронная библиотека Новосибирского государственного технического университета https://clck.ru/UoXpv
4. Национальная электронная библиотека https://rusneb.ru/

6.5 Периодические издания

1. Вестник Кемеровского государственного университета. Серия: Гуманитарные и общественные

науки : журнал

2. Инновации в образовании : журнал

3. Педагогика : научно-теоретический журнал

7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Кузбасского государственного технического университета имени Т.Ф. Горбачёва.Режим доступа: www.kuzstu.ru

2. Электронные библиотечные системы:- Университетская библиотека онлайн. Режим доступа: www.biblioclub.ru- Лань. Режим доступа: https://e.lanbook.com/

8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности"

Основной учебной работой обучающегося является самостоятельная работа в течение всего срока обучения. Начните изучение с ознакомления с целями и задачами дисциплины. Выясните, к какому виду профессиональной деятельности готовит эта дисциплина, ознакомьтесь с компетенцией, которая должна быть сформирована у вас в процессе изучения этой дисциплины, с теми знаниями, умениями, навыками, которые она включает. Внимательно изучите перечень литературы. После проработки теоретического материала по каждому разделу, проверьте его усвоение по предлагаемым вам вопросам. Перед промежуточной аттестацией необходимо выполнить все задания текущего контроля. Сформированность компетенций вы проверите, решив предлагаемые конкретные профессиональные ситуации.

Все неясные вопросы по дисциплине разрешайте с преподавателем на консультациях, проводимых в течение семестра и перед экзаменом.

9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. Opera
5. Microsoft Windows

10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности"

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- научно-техническая библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- зал электронных ресурсов КузГТУ с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся;
- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.

11 Иные сведения и (или) материалы

При осуществлении образовательного процесса применяются следующие образовательные технологии:

- традиционная с использованием современных технических средств;
- интерактивная (с применением игровых методов)



Список изменений литературы на 01.09.2020

Основная литература

1. Пинигина, Г. В. Социально-психологические аспекты организационно-управленческой деятельности : учебное пособие для студентов технических направлений и специальностей / Г. В. Пинигина, И. В. Кондрина ; Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, 2017. – 126 с. – Текст : непосредственный.

2. Трусь, А. А. Психология управления : практикум : учебное пособие / А. А. Трусь. – Минск : Вышэйшая школа, 2015. – 352 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459676 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-06-2643-1. – Текст : электронный.

3. Психология управления : электронное учебное пособие (тексто-графические учебные материалы) : учебное пособие : [16+] / сост. Н. А. Канина, С. С. Смагина ; Кемеровский государственный университет, Кафедра социальной психологии и психосоциальных технологий. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. – 74 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481622 (дата обращения: 27.03.2024). – Библиогр.: с. 70. – ISBN 978-5-8353-1848-3. – Текст : электронный.

4. Овсянникова, Е. А. Психология управления : учебное пособие : [16+] / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817 (дата обращения: 28.03.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Атватер, И. Психология для жизни : упорядочение образа мыслей, развитие и поведение человека наших дней : учебное пособие / И. Атватер, К. Г. Даффи ; пер. Н. Л. Гиндилис, Г. Ю. Любимова, Л. П. Мордвинцева, О. Н. Родина. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 543 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114550 (дата обращения: 29.03.2024). – ISBN 5-238-00549-0. – Текст : электронный.

2. Карнеги, Д. Как выработать уверенность в себе и влиять на людей, выступая публично / Д. Карнеги ; пер. с англ. С. Э. Борич. – 4-е изд. – Минск : Попурри, 2015. – 416 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445064 (дата обращения: 28.03.2024). – ISBN 978-985-15-3028-7. – Текст : электронный.

3. Карнеги, Д. Как располагать к себе людей : [16+] / Д. Карнеги ; пер. с англ. Г. И. Левитан. – Минск : Попурри, 2010. – 116 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430225 (дата обращения: 25.03.2024). – ISBN 978-985-15-2563-4. – Текст : электронный.

4. Тришина, О. Ю. Психология и педагогика : учебное пособие для студентов технических направлений и специальностей / О. Ю. Тришина ; Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 114 с. – Текст : непосредственный.