

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.Т. ТРУБИЛИНА»

Факультет управления
Педагогики и психологии



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Кудряков В.Г.
протокол от 28.04.2025 № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«ПСИХОЛОГИЯ В УПРАВЛЕНИИ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки: Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 2 года

Объем:
в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

Разработчики:

Доцент, кафедра педагогики и психологии Петрова Н.П.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2018 № 239н; "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Председатель методической комиссии/совет а	Нестеренко М.А.	Согласовано	22.04.2025, № 4

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний о психологических аспектах процесса руководства как особого типа социально-психологического взаимодействия, обладающего устойчивыми закономерностями; приобретение навыков социально-психологического анализа процесса управления организацией и формирование соответствующих навыков профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать у обучающихся теоретические основы психологии управления организацией для формирования умения разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами;
- сформировать способность определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организации в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-П1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П1.2 Применяет комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

Знать:

ПК-П1.2/Зн1 Знание инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий по внедрению и корректировке этически корректного поведения кадров организации

ПК-П1.2/Зн2 Комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

Уметь:

ПК-П1.2/Ум1 Применяет комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для организации этически корректного поведения кадров организации

ПК-П1.2/Ум2 Применять комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

Владеть:

ПК-П1.2/Нв1 Формирует комплексную инновационную мотивационную и стимулирующую программу мероприятий по формированию этически корректного поведения кадров организации

ПК-П1.2/Нв2 Способностью применять комплекс инновационных мотивационных и стимулирующих мероприятий для внедрения и поощрения этически корректного поведения у подчиненных

ПК-П1.3 Умеет организовать систему стимулирования и мотивации деятельности сотрудников организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом знания психологических аспектов деятельности руководителя и организации

Знать:

ПК-П1.3/Зн1 Знает систему организации стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических особенностей кадров организации

Уметь:

ПК-П1.3/Ум1 Организует систему стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических аспектов кадров организации

Владеть:

ПК-П1.3/Нв1 Формирует систему стимулирования и мотивации деятельности кадров организации в условиях трансформации экономических отношений с учетом психологических аспектов кадров организации

ПК-П4 Способен определять приоритетные направления и разрабатывать стратегию и тактику развития организации в конкурентной бизнес-среде с учетом рисков и социальной составляющей

ПК-П4.2 Планирует тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

Знать:

ПК-П4.2/Зн1 Знает тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

ПК-П4.2/Зн2 Знает основы кадровой политики организации, механизмы антикризисного управления, и основы кадрового планирования в организации.

Уметь:

ПК-П4.2/Ум1 Умеет реализовывать тактику и стратегию развития кадрового менеджмента как социальной технологии управления организацией

ПК-П4.2/Ум2 Умеет применять основы кадровой политики организации, механизмы антикризисного управления, и основы кадрового планирования в организации.

Владеть:

ПК-П4.2/Нв1 Владеет технологиями развития кадрового менеджмента для управления организацией

ПК-П4.2/Нв2 Владеет навыками разработки кадровой политики организации, применения механизмов антикризисного управления и кадрового планирования в организации.

ПК-П4.3 Применяет количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

Знать:

ПК-П4.3/Зн1 Знает количественные и качественные методы прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Зн2 Знает количественные и качественные методы проведения прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Зн3 Методы количественной и качественной оценки риска по видам

Уметь:

ПК-П4.3/Ум1 Умеет применять количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Ум2 Умеет применять количественные и качественные методы при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Ум3 Определять необходимые методы количественной оценки по видам риска при проведении прикладных исследований бизнес-процессов

Владеть:

ПК-П4.3/Нв1 Владеет количественными и качественными методами при проведении прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Нв2 Владеет навыками применения количественных и качественных методов проведения прикладных исследований бизнес-процессов для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

ПК-П4.3/Нв3 Навыками идентификации риска и его оценки для разработки мер антикризисного управления деятельностью организации

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Психология в управлении организацией» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 3.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Третий семестр	108	3	27	3	10	14	27	Экзамен (54)
Всего	108	3	27	3	10	14	27	54

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие с результатам освоения программы

Раздел 1. Основы психологии в управлении организа-цией	22		4	6	12	ПК-П1.2 ПК-П1.3
Тема 1.1. Основы психологии в управлении организа-цией	10		2	2	6	
Тема 1.2. Профессиональная деятельность. Деятельность управления.	12		2	4	6	
Раздел 2. Человек как субъект профессиональной деятельности	32	3	6	8	15	ПК-П4.2 ПК-П4.3
Тема 2.1. Периодизация развития человека как субъекта профессиональной дея-тельности	9		2	2	5	
Тема 2.2. Психологические ас-пекты проблемы взаи-модействия работни-ков организации	12	3	2	2	5	
Тема 2.3. Стресс в профессио-нальной деятельности руководителя	11		2	4	5	
Итого	54	3	10	14	27	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Основы психологии в управлении организа-цией

(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)

Тема 1.1. Основы психологии в управлении организа-цией

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

1. Основы психологии в изучении проблемы управления в организа-ции (объект, предмет, от-расли науки). Психология управления.
2. Основные разделы психологии управления.
- 3 Психологические ас-пекты процесса руко-водства.

Тема 1.2. Профессиональная деятельность.

Деятельность управления.

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 6ч.)

1. Структура профессио-нальной деятельности.
2. Мотивация деятельно-сти руководителя.
3. Психологические ме-тоды управления.

Раздел 2. Человек как субъект профессиональной деятельности

(Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лекционные занятия - 6ч.; Практические занятия - 8ч.; Самостоятельная работа - 15ч.)

Тема 2.1. Периодизация развития человека как субъекта профессиональной дея-тельности

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

- 1.Возрастная периодиза-ция человека.
- 2.Периодизация профес-сионального развития
- 3.Типология профессио-нальных кризисов лич-ности

Тема 2.2. Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации (Внеаудиторная контактная работа - 3ч.; Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Проблема социально-психологического климата в организации.
2. Адаптация сотрудников в организации
3. Психологические закономерности формирования оптимального взаимодействия руководителя с подчиненными

Тема 2.3. Стресс в профессиональной деятельности руководителя (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 4ч.; Самостоятельная работа - 5ч.)

1. Факторы профессионального стресса.
2. Синдром профессионального выгорания.
3. Ресурсы руководителя против стресса.

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Основы психологии в управлении организацией

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Как правильно вести себя руководителю?

Подчиненный вам специалист творческого типа, в возрасте, обладает статусом и личностными достижениями, пользуется большой популярностью у деловых партнеров, решает любые проблемы и великолепно взаимодействует. Вместе с тем, у вас не сложились отношения с этим работником. Он не воспринимает вас как руководителя, ведет себя достаточно самоуверенно и амбициозно. В его работе вы нашли некоторые недочеты и решили высказать ему критические замечания, однако ваш предыдущий опыт свидетельствует о его негативной реакции на критику: он становится раздражительным и настороженным.

2. Что нужно предпринять руководителю, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

В трудовой коллектив, где имеется конфликт между двумя группировками по поводу внедрения новых форм работы, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны. Каким образом ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

3. Какие действия руководителя по проведению совещания будут наиболее правильными?

На одном из совещаний сотрудник поднял достаточно важный для всех сотрудников вопрос. При этом руководитель был явно не готов обсуждать его в данный момент. Кроме этого, было очевидно, что в случае обсуждения данного вопроса совещание затянется на достаточно продолжительное время.

4. Прочитайте задание и запишите развернутый, обоснованный ответ

Проанализируйте предложенную ситуацию и ответьте, как бы вы поступили на месте руководителя

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением вашего ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными. Как вы поступите?

5. Выберите верный ответ

Способ психологического воздействия преимущественно эмоционально-волевого характера, основанный на некритическом восприятии и принятии индивидом целенаправленного потока информации:

- внушение
- заражение
- подражания

6. Выберите верный ответ

Сформировавшийся образ делового человека, в котором выделяются цен-ностные характеристики и черты, оказывающие определенное воздействие на окружающих, называется:

- внешний вид
- имидж
- логотип

7. Выберите верный ответ

Целенаправленное воздействие на людей и их общности, соответственно намерениям руководства, это:

- манипуляция
- деспотизм
- руководство

8. Выберите верный ответ

Определите тип мотивации людей, которые свой успех склонны объяснять случайным стечением обстоятельств:

- на избегание неудачи
- на достижение успеха
- на достижения карьеры

9. Установите соответствие вида переговоров и его целей

Стимульный материал теста состоит из 84 утверждений, к которым вы должны выразить свое отношение в виде однозначных ответов «да» или «нет». Методика позволяет выделить следующие 3 фазы развития стресса: «напряжение», «резистенция», «истощение».

Текст опросника

Вид переговоров

- А переговоры о нормализации
- Б переговоры о перераспределении
- В переговоры о создании новых условий
- Г переговоры по достижению побочных эффектов

Цель переговоров

- 1 перевод конфликтных отношений к более конструктивному общению оппонентов
- 2 решение второстепенных вопросов (демонстрация миролюбия, уяснение позиций, отвлечение внимания и т.д.):
- 3 изменение в свою пользу позиции одной из сторон конфликта за счет другой
- 4 заключение новых соглашений с оппонентом

10. Установите соответствие между стратегией конфликта и ситуацией, когда такая стратегия является оптимальной

- А соперничество
- Б компромисс
- В сотрудничество
- Г приспособление
- Д уклонение

- 1 осознание своей неправоты в конфликте
- 2 ориентация на конструктивное обсуждение проблемы
- 3 желание завершить конфликт частичными уступками
- 4 желание уйти от контакта, чтобы не обострять ситуацию
- 5 результат слишком важен для вас

Раздел 2. Человек как субъект профессиональной деятельности

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Установите последовательность этапов динамики конфликта. Запишите соответствующую последовательность цифр слева на право.

ВАРИАНТЫ ОТВЕТА

- 1) эскалация
- 2) предконфликтный период
- 3) постконфликтный период
- 4) инцидент
- 5) завершение конфликта

2. Охарактеризуйте типичную ошибку во взаимоотношениях «менеджер-специалист»

- Ошибка центральной тенденции.

Почему она вызывает негативную реакцию и может привести к конфликтам?

3. Опишите ошибки взаимоотношений руководителя и сотрудника.

Ошибки контраста и подобия. Почему они создают псевдоавторитет руководителя?

4. Объясните типичные ошибки во взаимоотношениях «менеджер-специалист».

Ошибка снисходительности.

Как она приводит к внутригрупповому фаворитизму и конфликтам в группе?

5. Объясните типичные ошибки во взаимоотношениях «менеджер-специалист»

Ошибка близости.

Она проявляется вследствие сравнения оцениваемого с кем-то другим.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Третий семестр, Экзамен

Контролируемые ИДК: ПК-П1.2 ПК-П4.2 ПК-П1.3 ПК-П4.3

Вопросы/Задания:

1. Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации
Психологические аспекты проблемы взаимодействия работников организации

2. Проблема социально-психологического климата в организации.

3. Деловое совещание как форма коллективного обсуждения производственных вопросов.

4. Правила контроля за ходом совещания. Правила поведения для участников совещания.

5. Деловая беседа как основная форма делового общения

6. Психологические приемы влияния на партнера.

7. Проблема формирования индивидуального стиля деятельности.

8. Индивидуальный подход в оценке результатов труда сотрудников.

9. Характеристика стилей управления: авторитарный, демократический, попустительский. Достоинства и недостатки стилей управления.

10. Психологические закономерности формирования оптимального взаимодействия руководителя с подчиненными.

11. Типология и классификация конфликтов в организации.

12. Причины возникновения конфликтов в организации и особенности их протекания.

13. Способы разрешения конфликтов в организации

14. Представление об организации. Понятие «организационная культура»

15. Учет вербальных и невербальных средств общения в деловом взаимодействии.

16. Мотивация деятельности руководителя.

17. Понятие потребности и мотива. Понятие трудовой мотивации.

18. Иерархическая модель классификации мотивов: Абрахам Маслоу.

19. Мотивация и трудовая деятельность. Исследование отношений к труду в работах отечественных ученых.

20. Понятие «мотивация достижения». Концепции Г. Мюррея, Д. Маккеланда

21. Стимулирование поведения работника в организации. Основные виды стимулов.

22. Основные элементы делового совещания. Тема совещания. Повестка совещания. Длительность совещания. Участники совещания.

23. Организация пространственной среды при подготовке совещания. Задачи совещания.

24. Виды деловой беседы.

25. Структура деловой беседы.

26. Психологические аспекты процесса руководства.

27. Публичное выступление.

28. Виды речи. Выбор темы. Определение целевой установки. Подбор материала.

29. План речи. Подготовка речи. Конспект. Внешний облик оратора. Голос, произношение, артикуляция, язык.

30. Как завоевать и удержать внимание аудитории. Культура речи делового человека.

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Захарова Л. Н. Психология управления: учебник для вузов / Захарова Л. Н.. - 3-е изд., перераб. и доп. - Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 396 с. - 978-5-507-46333-6. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/327443.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке
2. Колобова, И.Н. Психология управления: Учебник / И.Н. Колобова. - 1 - Москва: РИО Российской таможенной академии, 2024. - 339 с. - 978-5-9590-1324-0. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2203/2203122.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке
3. Макеев В. А. Психология управления: учебное пособие для вузов / Макеев В. А.. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2025. - 288 с. - 978-5-507-52601-7. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/455735.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Смык А. А. Психология профессиональной карьеры: развитие профессионального самосознания личности студента-психолога. Практическое руководство для студентов специальности 1-86 01 01-02 «Социальная работа (социально-психологическая деятельность)» / Смык А. А.. - Гомель: ГГУ имени Ф. Скорины, 2023. - 43 с. - 978-985-577-961-3. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/385424.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке
2. Бендюков М. А. Организационная психология и психология управления: электронное учебное пособие / Бендюков М. А., Казначеева Н. Б.. - Санкт-Петербург: ПГУПС, 2022. - 112 с. - 978-5-7641-1806-2. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/279092.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке
3. РОЗАНОВА В.А. Психология управления: учеб.-практ. пособие / РОЗАНОВА В.А.. - М.: Журн. "Упр. персоналом", 1996/97. - 176 с. - 5-7849-0017-X. - Текст: непосредственный.
4. КОХ М. Н. Психология в управлении организацией: метод. указания / КОХ М. Н.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 15 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11696> (дата обращения: 07.07.2025). - Режим доступа: по подписке
5. Роготнева, Е. Н. Психология управления. Рабочая тетрадь: учебное пособие / Е. Н. Роготнева,. - Психология управления. Рабочая тетрадь - Томск: Томский политехнический университет, 2020. - 67 с. - 2227-8397. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/134349.html> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке
6. Осадчук О. Л. Психология социального взаимодействия: практикум / Осадчук О. Л., Рыбакова Н. Н., Дегтярева И. А.. - Омск: СибАДИ, 2022. - 174 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/264263.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке
7. Психология управления: методические рекомендации: методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся по направлению подготовки 44.04.02 «психолого-педагогическое образование» по магистерской программе «менеджмент многоуровневой образовательной организации» / Сочи: СГУ, 2017. - 27 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/147721.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://psyjournals.ru/> - Портал психологический изданий
2. <http://psychologytoday.ru/> - Интернет-журнал Психология сегодня
3. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
4. <http://elibrary.ru> - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- 1 Microsoft Windows - операционная система.
- 2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

- 1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>
- 2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>
- 3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения) разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными

образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

- при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ.

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;

- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АООП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями зрения:

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскпечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;

- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;

- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;

- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;

- использование инструментов «лупа», «проектор» при работе с интерактивной доской;

- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;

- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей):

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания в них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие):

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскпечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с

материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;

- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам с прочими видами нарушений (ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания):

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы;
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)