

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 19.07.2023 14:30:20
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО–КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

**Методические указания по выполнению
практических работ
Социология и психология управления**

Направление подготовки
Направленность (профиль)

10.03.01 Информационная безопасность
Безопасность компьютерных систем

Пятигорск, 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры истории и философии права

Протокол № _____ от _____ 2022 г.

Зав. кафедрой ИиФП _____ Н.Г.Бондаренко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат:	2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023	

Введение

Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Социология и Психология управления» направлены на формирование умений, знаний и общих компетенций,

Целями проведения практических занятий являются:

1. Обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
2. Формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
3. Выработка при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Ведущей целью практических занятий по социологии является формирование общих компетенций и умений – выполнение определённых действий, операций, необходимых в последующей профессиональной деятельности или учебных занятиях, необходимых в последующей учебно-профессиональной деятельности по общепрофессиональным дисциплинам.

Количество часов на практические занятия по программе предусмотрено для направления подготовки 10.03.01 Информационная безопасность -24 ч.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	
Практическое занятие №1	3
Практическое занятие №2	3
Практическое занятие №3	6
Практическое занятие №4	6
Практическое занятие №5	7
Практическое занятие №6	7
Практическое занятие №7	7
Практическое занятие № 8	8
Практическое занятие № 9	8
Практическое занятие №10	9
Практическое занятие №11	9
Практическое занятие №12	10
Практическое занятие №13	11
Практическое занятие №14	11
Практическое занятие №15	12
Практическое занятие №16	
Список литературы	13

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Методические рекомендации по организации практических занятий

Практическое занятие №1.

Тема 1. Развитие социологии и психологии управления как науки. Управление как научная дисциплина.

Особенности управленческой психологии. Закономерности, определяющие динамику психологических процессов.

Цель: формирование системных представлений об обществе как сложной социальной мегасистеме; развитие способности к анализу и пониманию общественных процессов.

Знать: социальные механизмы функционирования общества; способы управленческого воздействия на сознание людей; методы воздействия на поведение людей; место и роль прогнозирования в управлении; понятие и сущность социального планирования.

Уметь: применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать полученные знания и навыки по социологическому анализу специфики управленческой деятельности; уметь применять оценку состояния социальной реальности и выявления тенденций развития общества;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует формированию знаний студентов о социологии и психологии управления, как отрасли научного знания.

Теоретическая часть: Особенности управленческой психологии. Закономерности, определяющие динамику психологических процессов.

Вопросы для собеседования:

1. Особенности управленческой психологии.
2. Закономерности, определяющие динамику психологических процессов.

Практическое занятие №2.

Тема 1. Развитие социологии и психологии управления как науки. Управление как научная дисциплина.

Цель: формирование системных представлений об обществе как сложной социальной мегасистеме; развитие способности к анализу и пониманию общественных процессов.

Знать: социальные механизмы функционирования общества; способы управленческого воздействия на сознание людей; методы воздействия на поведение людей; место и роль прогнозирования в управлении; понятие и сущность социального планирования.

Уметь: применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать полученные знания и навыки по социологическому анализу специфики управленческой деятельности; уметь применять оценку состояния социальной реальности и выявления тенденций развития общества;

Формируемые компетенции: УК-3

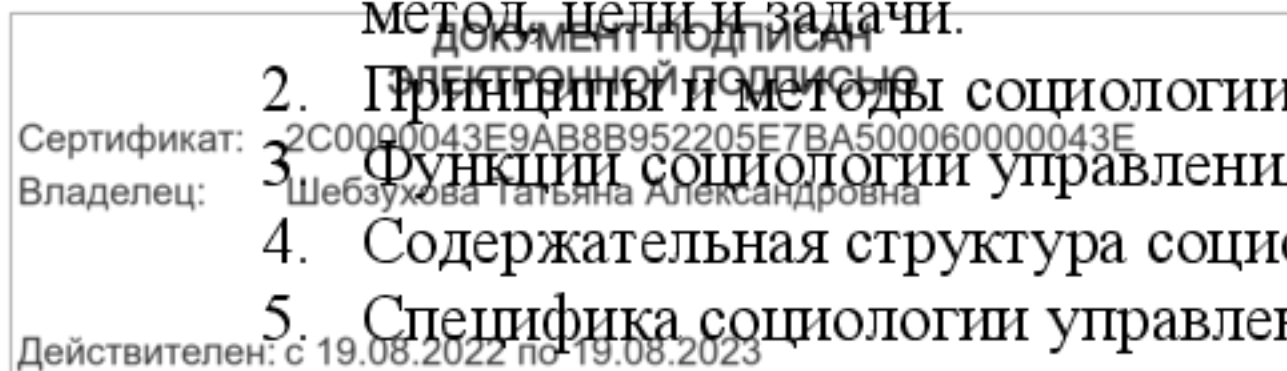
Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует формированию знаний студентов о социологии управления, как отрасли научного знания.

Теоретическая часть: Социология управления как специальная социологическая теория, ее предмет, метод, цели и задачи. Принципы и методы социологии управления. Функции социологии управления. Содержательная структура социологии управления. Специфика социологии управления. Ее взаимосвязь с общей теорией управления и прикладными дисциплинами управления.

Вопросы для собеседования:

1. Социология управления как специальная социологическая теория, ее предмет, метод, цели и задачи.
2. Принципы и методы социологии управления.
3. Функции социологии управления.
4. Содержательная структура социологии управления.
5. Специфика социологии управления.



6. Ее взаимосвязь с общей теорией управления и прикладными дисциплинами управления.

Практическое занятие №3.

Тема: Личность как объект и как субъект управления. Психологические теории личности

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков применения современной психологической методологии к изучению психических процессов у людей, причастных к управлению, к решению проблем управления трудовым коллективом.

Уметь: использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности; грамотно анализировать различные управленческие ситуации; отличать управленческую деятельность от других видов деятельности; грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами; выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует раскрытию представления о психологических свойствах личности и развитию способности к кооперации и эффективному общению в коллективе.

Теоретическая часть: Понятия субъекта и объекта управления. Сущность теорий личности, используемых в управлении (фрейдизм, поведенческая психология, гуманистическая психология)

Вопросы для собеседования:

1. Понятия субъекта и объекта управления.
2. Сущность теорий личности, используемых в управлении (фрейдизм, поведенческая психология, гуманистическая психология)

Практическое занятие №4.

Тема: Личность как объект и субъект управления. Психологические теории личности.

Цель: формирование системных представлений об обществе как сложной социальной мегасистеме; развитие способности к анализу и пониманию общественных процессов.

Знать: социальные механизмы функционирования общества; способы управленческого воздействия на сознание людей; методы воздействия на поведение людей; место и роль прогнозирования в управлении; понятие и сущность социального планирования.

Уметь: применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать полученные знания и навыки по социологическому анализу специфики управленческой деятельности; уметь применять оценку состояния социальной реальности и выявления тенденций развития общества;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует формированию знаний студентов о социальном проектировании и его месте в социологии управления.

Теоретическая часть: Школа научного управления: Ф. Тейлор, Г. Форд, Г. Эмерсон. Научный анализ факторов организации труда и определение методов достижения цели. «Наилучшие методы работы». Типология работников. Мотивация и "сильные" стимулы. Управление как специальность. Классическая или административная школа.

Вопросы для собеседования:

1. Школа научного управления: Ф. Тейлор, Г. Форд, Г. Эмерсон.

2. Научный анализ факторов организации труда и определение методов достижения цели. «Наилучшие методы работы».
3. Типология работников. Мотивация и "сильные" стимулы.
4. Управление как специальность. Классическая или административная школа: А. Файоль, Л. Урвик, Д. Муни.

Практическое занятие №5.

Тема: Индивидуально-типологические особенности личности Психологическая структура личности.

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков применения современной психологической методологии к изучению психических процессов у людей, причастных к управлению, к решению проблем управления трудовым коллективом.

Уметь: использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности; грамотно анализировать различные управленческие ситуации; отличать управленческую деятельность от других видов деятельности; грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами; выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует раскрытию представления о психологических свойствах личности и развитию способности к кооперации и эффективному общению в коллективе.

Теоретическая часть: Психологическая структура личности. Психологические основы познавательных процессов. Речь как вид деятельности, связанный с управлением. Сознание, его функции и свойства.

Вопросы для собеседования:

1. Психологическая структура личности.
2. Психологические основы познавательных процессов.
3. Речь как вид деятельности, связанный с управлением.
4. Сознание, его функции и свойства.

Практическое занятие №6.

Тема: Индивидуально-типологические особенности личности Психологическая структура личности.

Цель: формирование системных представлений об обществе как сложной социальной мегасистеме; развитие способности к анализу и пониманию общественных процессов.

Знать: социальные механизмы функционирования общества; способы управленческого воздействия на сознание людей; методы воздействия на поведение людей; место и роль прогнозирования в управлении; понятие и сущность социального планирования.

Уметь: применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать полученные знания и навыки по социологическому анализу специфики управленческой деятельности; уметь применять оценку состояния социальной реальности и выявления тенденций развития общества;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует формированию знаний студентов о социальном проектировании и его месте в социологии управления.

Теоретическая часть: Управление эмоциями. Формирование волевых качеств личности. Направления исследования структуры личности. Психологический портрет современного руководителя.

Вопросы для собеседования:

1. Управление эмоциями.
2. Формирование волевых качеств личности.
3. Направления исследования структуры личности.

Практическое занятие №7.

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

Цель: формирование системных представлений об обществе как сложной социальной мегасистеме; развитие способности к анализу и пониманию общественных процессов.

Знать: социальные механизмы функционирования общества; способы управленческого воздействия на сознание людей; методы воздействия на поведение людей; место и роль прогнозирования в управлении; понятие и сущность социального планирования.

Уметь: применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать полученные знания и навыки по социологическому анализу специфики управленческой деятельности; уметь применять оценку состояния социальной реальности и выявления тенденций развития общества;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует формированию знаний студентов о социальном проектировании и его месте в социологии управления.

Теоретическая часть: Понятие малых групп и коллективов. Социально-психологическая структура группы. Формирование внутригрупповых отношений. Групповая динамика.

Вопросы для собеседования:

1. Понятие малых групп и коллективов.
2. Социально-психологическая структура группы.
3. Формирование внутригрупповых отношений.
4. Групповая динамика.

Практическое занятие №8.

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

Цель: формирование системных представлений об обществе как сложной социальной мегасистеме; развитие способности к анализу и пониманию общественных процессов.

Знать: социальные механизмы функционирования общества; способы управленческого воздействия на сознание людей; методы воздействия на поведение людей; место и роль прогнозирования в управлении; понятие и сущность социального планирования.

Уметь: применять методы социологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать полученные знания и навыки по социологическому анализу специфики управленческой деятельности; уметь применять оценку состояния социальной реальности и выявления тенденций развития общества;

Формируемые компетенции: УК-3

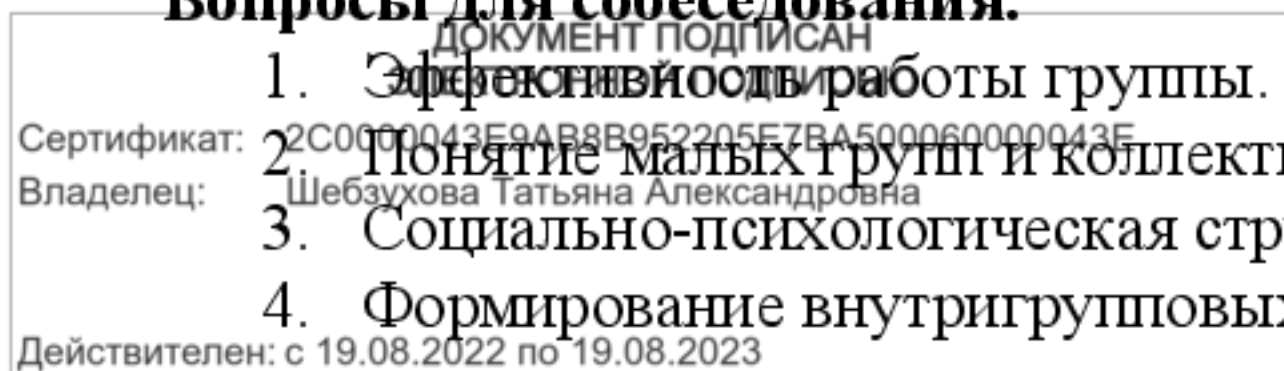
Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует формированию знаний студентов о социальном проектировании и его месте в социологии управления.

Теоретическая часть Эффективность работы группы. Понятие малых групп и коллективов. Социально-психологическая структура группы. Формирование внутригрупповых отношений. Групповая динамика. Эффективность работы группы

Вопросы для собеседования:

1. Эффективность работы группы.
2. Понятие малых групп и коллективов.
3. Социально-психологическая структура группы.
4. Формирование внутригрупповых отношений.



5. Групповая динамика.
6. Эффективность работы группы.

Практическое занятие №9.

Тема: Психологические аспекты человеческого общения и межличностных отношений.

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков применения современной психологической методологии к изучению психических процессов у людей, причастных к управлению, к решению проблем управления трудовым коллективом.

Уметь: использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности; грамотно анализировать различные управленческие ситуации; отличать управленческую деятельность от других видов деятельности; грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами; выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует раскрытию представления о психологических свойствах личности и развитию способности к кооперации и эффективному общению в коллективе.

Теоретическая часть: Общение и его функции. Средства общения. Каналы общения. Типы общения и виды межличностного общения.

Вопросы для собеседования:

1. Общение и его функции.
2. Средства общения.
3. Каналы общения.
4. Типы общения и виды межличностного общения.

Практическое занятие №10.

Тема: Психологические аспекты человеческого общения и межличностных отношений.

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков применения современной психологической методологии к изучению психических процессов у людей, причастных к управлению, к решению проблем управления трудовым коллективом.

Уметь: использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности; грамотно анализировать различные управленческие ситуации; отличать управленческую деятельность от других видов деятельности; грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами; выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;

Формируемые компетенции: УК-3

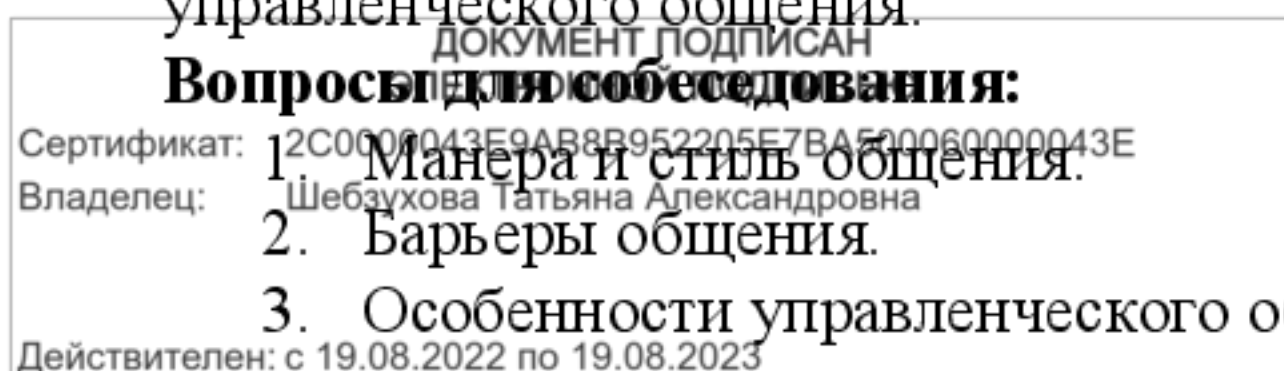
Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует раскрытию представления о психологических свойствах личности и развитию способности к кооперации и эффективному общению в коллективе.

Теоретическая часть: Манера и стиль общения. Барьеры общения. Особенности управленческого общения.

Вопросы для собеседования:

1. Манера и стиль общения.
2. Барьеры общения.
3. Особенности управленческого общения.



Практическое занятие №11.

Тема: Психологические аспекты конфликтов и способы их разрешения

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков применения современной психологической методологии к изучению психических процессов у людей, причастных к управлению, к решению проблем управления трудовым коллективом.

Уметь: использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности; грамотно анализировать различные управленческие ситуации; отличать управленческую деятельность от других видов деятельности; грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами; выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует раскрытию представления о психологических свойствах личности и развитию способности к кооперации и эффективному общению в коллективе.

Теоретическая часть: Природа и понятие конфликта. Классификация конфликтов, их функции. Причины возникновения конфликтов. Разрешение конфликтов. Особенности поведения людей в конфликтных ситуациях.

Вопросы для собеседования:

1. Природа и понятие конфликта.
2. Классификация конфликтов, их функции.
3. Причины возникновения конфликтов.
4. Разрешение конфликтов.
5. Особенности поведения людей в конфликтных ситуациях.

Практическое занятие №12.

Тема : Психологические аспекты конфликтов и способы их разрешения

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков применения современной психологической методологии к изучению психических процессов у людей, причастных к управлению, к решению проблем управления трудовым коллективом.

Уметь: использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности; грамотно анализировать различные управленческие ситуации; отличать управленческую деятельность от других видов деятельности; грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами; выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует раскрытию представления о психологических свойствах личности и развитию способности к кооперации и эффективному общению в коллективе.

Теоретическая часть: Сотрудничество и противоборство как формы организационных отношений. Конфликт и его причины. Функции и результаты организационных конфликтов. Принципы и методы управления конфликтами. Психологические аспекты конфликта. Профилактика конфликтов

Вопросы для собеседования:

- # 1. Сотрудничество и противоборство как формы организационных отношений.

Вопросы для собеседования:

1. Сотрудничество и противоборство

Теоретическая часть: Имидж как формирование имиджа. Воздействие поведения. Системы самопрезентации.

Вопросы для собеседования:

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

1. Имидж как часть культурно-делового общения.
2. Основы формирования имиджа.
3. Воздействие имиджа на людей. Критерии выбора модели поведения.
4. Системы самопрезентации.

Практическое занятие №15.

Тема: Психологические аспекты стилей руководства.

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков применения современной психологической методологии к изучению психических процессов у людей, причастных к управлению, к решению проблем управления трудовым коллективом.

Уметь: использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности; грамотно анализировать различные управленческие ситуации; отличать управленческую деятельность от других видов деятельности; грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами; выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует раскрытию представления о психологических свойствах личности и развитию способности к кооперации и эффективному общению в коллективе.

Теоретическая часть: Взаимосвязь руководства и лидерства. Сущность теорий лидерства. Типы власти, используемые руководителями. Характеристика стилей руководства.

Вопросы для собеседования:

1. Взаимосвязь руководства и лидерства.
2. Сущность теорий лидерства.
3. Типы власти, используемые руководителями.
4. Характеристика стилей руководства.

Практическое занятие №16.

Тема: Психологические аспекты стилей руководства.

Цель: формирование теоретических знаний и практических навыков применения современной психологической методологии к изучению психических процессов у людей, причастных к управлению, к решению проблем управления трудовым коллективом.

Уметь: использовать методы психологии для диагностики индивидуально-психологических особенностей личности; грамотно анализировать различные управленческие ситуации; отличать управленческую деятельность от других видов деятельности; грамотно анализировать и управлять групповыми и межличностными процессами; выбирать оптимальный стиль руководства с учетом изменений, происходящих во внешней среде;

Формируемые компетенции: УК-3

Форма проведения практического занятия: традиционный семинар.

Актуальность темы: способствует раскрытию представления о психологических свойствах личности и развитию способности к кооперации и эффективному общению в коллективе.

Теоретическая часть: Современные подходы к принятию управленческих решений. Классификация решений. Технология принятия решений. Методы выработки управленческих решений. Психологические аспекты поведения руководителя в

процессе принятия решения.

Вопросы для собеседования:

1. Современные подходы к принятию управленческих решений.
2. Классификация решений.
3. Технология принятия решений.
4. Методы выработки управленческих решений.
5. Психологические аспекты поведения руководителя в процессе принятия решения.

Список литературы.

Перечень основной литературы:

1. Социология управления : [учеб. пособие] / С.И. Самыгин, О.В. Васильченко, М.А. Васьков и др. ; отв. ред. С.И. Самыгин. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 318 с.
2. Ефимова, Н. С. Психология общения. Практикум по психологии : учеб. пособие / Н.С. Ефимова. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. - 192 с. : ил. - (Профессиональное образование). - На учебнике гриф: Доп.МО. - Прил.: с. 180-192. - ISBN 978-5-8199-0249-3

Перечень дополнительной литературы:

1. Белинская, Елена Павловна. Социальная психология личности / учеб. пособие / Е. П. Белинская, О. А. Тихомандрицкая. - М. : Академия, 2009 - 301 с
2. Блум, Джеральд. Психоаналитические теории личности / Дж. Блум. - М. : Академический проект : Культура, 2009 - 222 с. 3. Утлик, Эрнст Платонович. Психология личности / учеб. пособие / Э. П. Утлик. - М.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действительно с 19.05.2022 по 19.05.2023

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

**Методические рекомендации для студентов
по организации самостоятельной работы по дисциплине
Социология и психология управления**

Направление подготовки
Направленность (профиль)

10.03.01 Информационная безопасность
Безопасность компьютерных систем

Пятигорск, 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры истории и философии права
протокол № _____ от _____ 2022 г.

Зав. кафедрой ИиФП _____ Н.Г. Бондаренко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Общая характеристика самостоятельной работы	3
Технологическая карта самостоятельной работы студента	4
Рейтинговая оценка знаний студента	5
Методические указания по изучению теоретического материала	6
Список литературы	11

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента.

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой бакалавра с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Количество часов на самостоятельную работу по программе предусмотрено для направления подготовки 10.03.01 Информационная безопасность - 45 ч.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебахова Татьяна Александровна

1. Общая характеристика самостоятельной работы при изучении дисциплины «Социология и Психология управления»

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Социология и Психология управления» предусматривает следующие виды: самостоятельное изучение литературы по темам 1,5,6 подготовка доклада 1-8.

Цели самостоятельной работы:

- овладение новыми знаниями, а также методами их получения;
- развитие умения приобретения научных знаний путем личного поиска и переработки информации;
- сбор и систематизация знаний по конкретной теме или проблеме

Задачи самостоятельной работы:

- формирование умений использовать справочную документацию и специальную литературу; развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов; углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации
- развитие исследовательских умений;

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-3Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3 участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи; ИД-2 УК-3 обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей ее членов, использования	Применяя знания о социальном взаимодействии, определяет круг задач межличностного и группового взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи. Осуществляет работу по получению результатов совместной деятельности, используя методологию достижения успеха, методов информационных технологий. Осуществляет

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий дисциплины. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Задача *вторичного* чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

- составить перечень книг, с которыми следует познакомиться;
- перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ).
- обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).
- разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.
- при составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями, которые помогут лучше сориентироваться.
- все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты.
- в работе с научной литературой следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать).

4.2.1. Вид самостоятельной работы студентов: самостоятельное изучение литературы

Тема 1. Развитие социологии и психологии управления как науки Управление как научная дисциплина.

1. Особенности управленческой психологии.
2. Закономерности, определяющие динамику психологических процессов.
3. Социология управления как специальная социологическая теория, ее предмет, метод, цели и задачи.
4. Принципы и методы социологии управления.
5. Функции социологии управления.
6. Содержательная структура социологии управления.

[illegible]

7. Специфика социологии управления.
8. Ее взаимосвязь с общей теорией управления и прикладными дисциплинами управления.

Тема 5. Психологические аспекты человеческого общения и межличностных отношений.

1. Общение и его функции.
2. Средства общения.
3. Каналы общения.
4. Типы общения и виды межличностного общения.
5. Манера и стиль общения.
6. Барьеры общения.
7. Особенности управленческого общения.

Тема 6. Психологические аспекты конфликтов и способы их разрешения

1. Природа и понятие конфликта.
2. Классификация конфликтов, их функции.
3. Причины возникновения конфликтов.
4. Разрешение конфликтов.
5. Особенности поведения людей в конфликтных ситуациях.
6. Сотрудничество и противоборство как формы организационных отношений.
7. Конфликт и его причины.
8. Функции и результаты организационных конфликтов.
9. Принципы и методы управления конфликтами.
10. Психологические аспекты конфликта.
11. Профилактика конфликтов

Итоговый продукт самостоятельной работы: конспект.

Средства и технологии оценки: собеседование.

Порядок оформления и предоставления:

Конспект – это краткая письменная запись содержания статьи, книги, лекции, предназначенные для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

Конспект – это систематическая, логически связная запись, объединяющая план, выписки, тезисы или, по крайней мере, два из этих типов записи.

Исходя из определения, выписки с отдельными пунктами плана, если в целом они не отражают логики произведения, если между отдельными частями записи нет смысловой связи, - это не конспект.

В конспект включаются не только основные положения, но и доводы, их обосновывающие, конкретные факты и примеры, но без их подробного описания.

Конспектирование может осуществляться тремя способами:

- цитирование (полное или частичное) основных положений текста;
- передача основных мыслей текста «своими словами»;
- смешанный вариант.

Все варианты предполагают использование сокращений.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

1. проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;
2. выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;
3. записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

- текстуальный
- плановый
- свободный
- тематический.

Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов. Текстуальный конспект используется длительное время. Недостаток: не активизирует резко внимание и память.

Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

Свободный конспект представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом. Это наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект – изложение информации по одной теме из нескольких источников. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Таким образом, этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников.

1. Определите цель составления конспекта.
2. Записать название конспектируемого произведения (или его части) и его выходные данные, т.е. сделать библиографическое описание документа.
3. Осмыслить основное содержание текста, дважды прочитав его.
4. Читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.

5. Для составления конспекта составьте план текста — основу конспекта, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в конспект для раскрытия каждого из них.

6. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко изложите своими словами или приводите в виде цитат, включая конкретные факты и примеры.

7. Составляя конспект, можно отдельные слова и целые предложения писать сокращенно, выписывать только ключевые слова, применять условные обозначения.

8. Чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

9. Используйте реферативный способ изложения (например: "Автор считает...", "раскрывает...").

10. Собственные комментарии, вопросы, раздумья располагайте на полях.

1. Конспектируя, оставить место (широкие поля) для дополнений, заметок, записи незнакомых терминов и имен, требующих разъяснений.

проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад может быть как письменным, так и устным.

Доклад по теме реферата должен сразу планироваться как устное выступление и соответствовать некоторым дополнительным критериям. Если письменный текст обязан быть правильно построен и оформлен, грамотно написан и удовлетворительно раскрывать тему содержания, то для устного сообщения этого мало. Устное выступление должно хорошо восприниматься на слух, то есть быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада полезно составить тезисы – опорные пункты выступления докладчика (обоснование актуальности, описание сути работы, выводы), ключевые слова, которые помогают логически стройному изложению темы, схемы, таблицы и т.п. Во время выступления можно опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр., которые относятся к рассматриваемой теме. Это поможет не только вам ярко и четко изложить материал, но и слушателям наглядно представить и понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Как правило, структура доклада выглядит следующим образом:

1. Введение:

— указывается тема и цель доклада;

– обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада;

– намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые результаты.

2. Основное содержание доклада:

— последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

– приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен быть построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут. В данном случае очень важно для докладчика во время сообщения уложиться во времени: если вас прервут на середине доклада, вы не сможете сообщить самого главного – выводов вашей самостоятельной работы. От этого качество выступления станет ниже и это отразится на вашей оценке.

Поэтому не меньшее внимание, чем написанию самого доклада, следует уделить отработке его чтения. Написанный черновой вариант следует прочесть кому-нибудь вслух. При этом следует читать не торопясь, но и без излишней медлительности, осваивая темп будущего выступления. Если не удастся уложиться в регламент, следует вернуться к тексту и сократить материал: обычно бывает растянутой вводная часть, выводы следует свести к пронумерованным тезисам, сделав их предельно четкими и краткими.

Для успешной работы над докладом следует выполнить следующее: серьезно отнестись к выбору темы, освоить навыки подбора литературы, методы работы с источниками.

Требования к оформлению доклада

Объем доклада, подготовленного в текстовом редакторе MS Word (формат файлов .doc, .rtf), не должен превышать 5 полных страниц формата А4, включая рисунки и таблицы. Все поля – 20 мм; шрифт – TimesNewRoman, 14 pt.; красная строка – 10 мм; межстрочный интервал – полуторный; перенос слов не допускается; номера страниц не указываются. Рисунки и таблицы должны иметь подписи (Рисунок 1 – Название рисунка, Таблица 1 – Название таблицы).

Заголовок доклада набирается полужирным шрифтом, строчными буквами начиная с прописной буквы. После заголовка на следующей строке набираются фамилия и

инициалы каждого автора через запятую, на следующей строке – научный руководитель или руководители, его (их) ученая степень, должность. Строкой ниже следует название и адрес организации, от которой представлен доклад и E-mail одного из авторов. Название доклада, список авторов, сведения о научном руководителе, название и адрес организации выравниваются по центру страницы. За адресом, через строку следует текст доклада, выровненный по ширине.

Оценка «отлично» выставляется студенту, если ответ студента на вопрос развернут, уверен, содержит четкие формулировки, подтверждается цифрами или фактическими примерами. Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Ответы носят аргументированный и доказательный характер. Студент демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в теме проблематики. Студент полностью, аргументированно, логично и последовательно ответил на дополнительные вопросы.

Список литературы.

Академический проект : Культура, 2009 - 222 с. 3. Утлик, Эрнст Платонович.
Психология личности /учеб. пособие / Э. П. Утлик. - М.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023