

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 20.05.2026 15:07:26  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

1

Приложение 4  
к образовательной программе

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Б1.В.ДЭ.01.01 «Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих»**

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.02 - Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Стратегия и технологии HR-менеджмента

(наименование образовательной программы)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

**Автор(ы)–составитель(и):**

к.псих.н. доцент кафедры социальных технологий Кутейников А.Н.

**Заведующий кафедрой социальных технологий,** доктор политических наук, доцент  
Ветренко И.А.

**РПД Б1.В.ДЭ.01.01 «Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих »** одобрена на заседании кафедры социальных технологий. Протокол от «23» марта 2026г. №6.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся
6. Формы промежуточной аттестации по дисциплине, типы оценочных материалов, показатели, критерии, шкалы оценивания
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина *Б1.В.ДЭ.01.01 «Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих»* обеспечивает овладение следующими компетенциями:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
	УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2	Организует межкультурное взаимодействие с учетом этнических, религиозных, гендерных и возрастных отличий и психофизиологических особенностей	<p>УК-5.2. 3-1. <b>Знает</b> особенности социальных, этнических, конфессиональных, культурных проблем, гендерных и возрастных отличий, возникающих в современных организациях</p> <p>УК-5.2. 3-2. <b>Знает</b> социокультурные нормы бытового и делового общения, а также правила речевого этикета, позволяющих специалисту организовать эффективную среду делового общения.</p> <p>УК-5.2. У-1. <b>Умеет</b> проявлять толерантное вербальное и невербальное поведение в многонациональном обществе.</p> <p>УК-5.2. У-2. <b>Умеет</b> использовать методы формирования мультикультурного коллектива с учетом социально-культурных особенностей, гендерных, возрастных особенностей и этнических, конфессиональных различий отдельных членов группы.</p>

<p>Н/01.7</p> <p>Разработка системы стратегического управления персоналом</p> <p>ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>Пр. Мин. труда №109 от 09.03.2022г.</p> <p>Регистрация Минюстом РФ № 68136 08.04.2022г.</p>	ПКс-1	Способен разработать стратегию и политику управления персоналом организации и обеспечить их реализацию и реализацию кадровой безопасности	ПКс-1.2	Внедряет политики, планы, программы, процедуры и технологии по управлению персоналом	<p><b>ПКс-1.2 з – 6</b> <b>Знает:</b> Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда</p> <p><b>ПКс-1.2 З – 9</b> <b>Знает:</b> Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p><b>ПКс-1.2 У – 12</b> <b>Умеет:</b> Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации</p>
<p>G/01.7</p> <p>Разработка системы операционного управления персоналом и работы структурного подразделения организации</p> <p>ПС 07.003 Специалист по управлению персоналом</p> <p>Пр. Мин. труда №109 от 09.03.2022г.</p> <p>Регистрация Минюстом РФ № 68136 08.04.2022г.</p>	ПКс-4	Способен к разработке корпоративной культуры и социальной политики, систем мотивации, эффективности, оценки и	ПКс-4.1	Способен применять методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения	<p><b>ПКс-4.1. 3-1</b> <b>Знает:</b> Методы, способы и инструменты управления персоналом, обеспечения кадровой безопасности</p> <p><b>ПКс-4.1. 3-9.</b> <b>Знает</b> Основы производственной деятельности организации деятельности организации</p> <p><b>ПКс-4.1. У-6.</b> <b>Умеет:</b> Разрабатывать проектные предложения и мероприятия по повышению эффективности работы персонала</p> <p><b>ПКс-4.1. У-14.</b> <b>Умеет</b> Формировать предложения о реализации мероприятий по обеспечению необходимого уровня кадровой безопасности</p>

## 2. Объем и место дисциплины в образовательной программы:

### *Объем дисциплины*

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 акад. часа/108 астр. часа

Форма обучения: заочная.

Таблица 3

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах/астр час.)
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>144/108</b>
<b>Контактная работа</b>	<b>12/9</b>
Лекции	4/3
Практические занятия	6/4,5
Консультация	2/1,5
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>123/92,25</b>
<b>Контроль</b>	<b>9/6,75</b>
<b>Форма текущего контроля</b>	Устный опрос, доклады, решение кейсов, тестирование, круглый стол
<b>Форма промежуточного контроля</b>	экзамен

### *Место дисциплины в структуре образовательной программы:*

Дисциплина «Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих» относится к вариативной части цикла профессиональных дисциплин программы подготовки магистров - Б1.В.ДЭ.01.01 и читается на 1 курсе в летнюю сессию и на 2 курсе в зимнюю сессию. Для успешного освоения материала необходимы знания, полученные в ходе изучения таких дисциплин базовой части ОП, как:

Современный менеджмент, Теория организации и организационное поведение, Современные коммуникации в менеджменте, Методы исследований в менеджменте. Так как дисциплина «Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих» входит в блок дисциплин по выбору студентов, то она дополняет знания, полученные в ходе освоения дисциплин профессиональной направленности, т. е. вариативной части ОП.

Форма промежуточного контроля — экзамен в зимнюю сессию 2 курса.

### 3. Содержание и структура дисциплины

#### 3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Всего	Объем дисциплины, ак. час										Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий							Самостоятельная работа					
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)								
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Катт эк	Контроль	СР кр		СР эк	СР
Л	ВЛ	ЛР	ПЗ												
Тема 1	Психологические основы государственной службы	34	2			1								31	УО, Д
Тема 2	Психология исполнительской деятельности государственных служащих	34	2			1								31	УО, Д
Тема 3	Основы организации служебного взаимодействия	32				2								30	УО, К
Тема 4	Прикладные проблемы управления служебным	33				2								31	УО, Т

	поведением и взаимодействием государственных служащих													
<b>Контроль</b>		<b>9/6,75</b>												
<b>Консультация</b>		<b>2/1,5</b>						<b>2/1,5</b>						
<b>Промежуточная аттестация</b>														<b>Экзамен</b>
<b>Всего: (ак.ч./астр.ч.)</b>		<b>144/ 108</b>	<b>4/3</b>			<b>6/4,5</b>		<b>9/6,75</b>	<b>2/1,5</b>				<b>123/ 92,25</b>	

Используемые сокращения:

Л- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР- лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ- практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР- индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ- занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО- самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

\* – формы текущего контроля успеваемости:

УО – устный опрос,

Т – тестирование,

Д – доклады,

К – кейсы,

### **3.2. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1. Психологические основы государственной службы УК-5.2**

Государственная служба как особый вид общественной деятельности. Психологические особенности деятельности государственных служащих. Мотивационные и организационные основы государственной службы. Современные подходы к функционированию организаций. Основные типы организаций. Классификация организационных структур. Организационные особенности государственной службы. Внутренняя и внешняя среда государственной службы. Теории поведения человека в организации. Понятие «служебного поведения». Служебное поведение как система взаимодействия государственных служащих. Основные элементы служебного поведения. Служебное поведение и служебная деятельность государственных служащих. Роль руководителя в системе регулирования служебного поведения. Деловая этика: правила служебного поведения на государственной службе.

#### **Тема 2. Психология исполнительской деятельности государственных служащих ПКс-4.1**

Исполнительская деятельность в системе управленческого взаимодействия государственных служащих. Общая характеристика исполнительской деятельности. Мотивационные основы исполнительской деятельности государственных служащих. Содержательные и процессные теории мотивации. Личность и организация: специфика взаимосвязи. Поведенческие ресурсы эффективности исполнительской деятельности государственной служащего. Типология поведения исполнителя. Индивидуальные модели поведения государственных служащих. Отношения государственных служащих, особенности межличностного восприятия и эффективность исполнения. Профессиональные деструкции и отклоняющееся поведение исполнителя.

#### **Тема 3. Основы организации служебного взаимодействия УК-5.2**

Общие проблемы служебного взаимодействия на государственной службе. Общение как основа эффективного служебного взаимодействия. Роль и место коммуникативного процесса в служебном взаимодействии. Общение как средство управленческого воздействия и регулирования поведения и служебной деятельности. Этические и правовые аспекты служебного взаимодействия на государственной службе. Групповое поведение в организации. Формальные и неформальные структуры в служебном взаимодействии и регуляции служебного поведения. Власть и каналы власти в организации. Управляемость организационных структур. Социально-психологические факторы управляемости. Особенности служебного взаимодействия в линейных организационных структурах, функциональных организационных структурах и матричных системах соподчинения. Структурные схемы подчинения и взаимодействия, поведенческие модели сотрудничества и соперничества. Факторы групповой сплоченности и психологическая совместимость в организации.

#### **Тема 4. Прикладные проблемы управления служебным поведением и взаимодействием государственных служащих. ПКс-1.2; ПКс-4.1**

Модели и механизмы управления служебным поведением и взаимодействием. Построение нормативных систем и трансляция форм приемлемого индивидуального и группового поведения на государственной службе. Управление системой мотивации государственных служащих. Соотношение способностей и мотивации в динамике результатов организации. Возвышающиеся потребности: особенности стимулирования индивидуального вклада. Поведенческий маркетинг в условиях государственной службы. Типы регуляторов служебного поведения. Совмещенные регуляторы поведения. Имиджевые регуляторы поведения. Имиджевые нормы служебного поведения: обязывающие, запрещающие и рекомендуемые. Внешние имиджевые регуляторы поведения. Временные ресурсы исполнения. Регулирование деятельности и отношений подчиненных.

Общение и установление психологического контакта. Внушение. Учет и использование эффектов: новизны, ореолы, первичности информации и т.д. в управленческих отношениях.

Тактика использования слухов. Общение в конфликтной ситуации и экстремальных условиях. Методы управления рациональными и иррациональными конфликтами. Урегулирования конфликтов: авторитарный метод, переговоры, принципиальное согласование, посредничество, арбитраж, интегральный метод решения конфликта. Инструменты решения конфликта.

#### **4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания**

4.1. Оценочные материалы по дисциплине *Б1.В.ДЭ.01.01 «Психологическое обеспечение профессиональной деятельности государственных служащих»* входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

#### 4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</li> <li>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</li> <li>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты-ты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>Прочитайте текст и установите последовательность</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</li> <li>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 1,3,5).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр</p>
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать один верный ответ.</li> <li>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</li> <li>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</li> </ol>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</li> <li>2. Продумать логику и полноту ответа.</li> <li>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</li> <li>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</li> </ol>	<p>Ответ считается верным:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отсутствие фактических ошибок.</li> <li>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</li> <li>3. Обоснованность ответа (аргументация)</li> <li>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</li> </ol>

#### **4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС**

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

### **5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам**

#### **5.1. Формы текущего контроля успеваемости:**

В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

- устный опрос - УО

- тестирование – Т.
- Доклад - Д
- Кейс- задание - К

## ***5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):***

### **Тема 1 Психологические основы государственной службы УК-5.1**

#### **Примерные вопросы устного опроса:**

1. Назовите объекты и субъекты управления применительно к государственной структуре.
2. Определите основные профессионально важные качества ожидаемые от сотрудника на госслужбе.
3. Раскройте виды кадрового отбора, их применение на госслужбе.
4. Выявите роль прикладных психотехнологий в системе организационного управления.
5. Рассмотрите системный подход к организации деятельности кадровой службы.

#### **Примерные темы докладов:**

1. Системный подход как условие эффективности управления на госслужбе.
2. Субъекты управления персоналом применительно к работе на госслужбе.
3. Управление компетенциями работников на госслужбе, как условие повышения их профессионализма.
4. Задачи управления в государственной организационной структуре.
5. Место психотехнологий в организационной структуре

### **Тема 2 Психология исполнительской деятельности государственных служащих ПКс-4.1**

#### **Примерные вопросы устного опроса:**

1. Определите и раскройте задачи управленческого воздействия и взаимодействия на госслужбе.
2. Проанализируйте задачи управления, в функционировании государственной организационной структуры.
3. Дайте определение терминов «инновации», «преобразование» и «изменения»? в чем отличие.
4. Назовите функции оценки взаимоотношений.
5. Определите параметры субъективных отношений.

#### **Примерные темы докладов:**

1. Психология ответственности.
2. Психология принятия управленческих решений.
3. Организационные ошибки на госслужбе.
4. Конфликтные и полуконфликтные отношения на госслужбе.
5. Оценка деятельности работника государственной структуры.

### Тема 3 Основы организации служебного взаимодействия УК-5.1

#### Примерные вопросы устного опроса:

1. Раскройте комплексный подход к изучению межличностных отношений.
2. Назовите и рассмотрите основные методы изучения взаимоотношений.
3. Назовите и проанализируйте психологические методы изучения межличностных отношений
4. Определите цели процедуры оценки персонала.
- 5 Проанализируйте модульный социотест как инструмент оценки персонала.

#### Примеры кейсовых заданий

Кейс 1. Начальнику жалуется работница. По ее словам, работающая рядом с ней сотрудница унижает ее человеческое достоинство. При разборе жалобы выяснилось, что та высказывает ей претензии по поводу многочисленных, часто повторяющихся ошибок в работе. По поводу корректности замечаний спорящие во мнениях разошлись: обиженная настаивала, что коллега ее унижает, на что та ответила: «Я говорю нормально, но сколько раз можно повторять одно и то же?!»

Кейс 2. Специалист, много лет проработавший в одном отделе, решил перевестись в другой, где видел возможность профессионального роста. Должность и зарплата, о которых он договорился с руководителем того отдела, предполагались на уровне прежних. Однако его нынешний начальник отказался завизировать заявление, прекрасно зная, что по установившемуся в организации порядку без его согласия специалист не может перейти в другое подразделение. Главным аргументом начальника был тот, что специалист при переходе «ничего не выигрывает». На слова подчиненного о возможности профессионального роста он никак не отреагировал. Работник понимает, что такой «заботой» руководитель лишь прикрывает желание не потерять нужного специалиста. Пришлось обращаться к вышестоящему руководству. Но и тому причина перехода показалась несерьезной, в ходатайстве было отказано. Новое обращение к непосредственному руководителю привело к разговору на повышенных тонах, взаимным оскорблениям. Через некоторое время специалист уволился.

### Тема 4 Прикладные проблемы управления служебным поведением и взаимодействием ПКс-1.2; ПКс-4.1

#### Примерные вопросы устного опроса

1. Оценка статусно-ролевых позиций в группе.
2. Выявление конфликтности, симпатий и дружеских отношений.
3. Определение количественных показателей межличностных отношений.
4. Оптимизация деятельности руководителя структурного подразделения на госслужбе.
5. Пути повышения благонадежности

#### Примеры тестовых заданий

1. Как в психологии управления называется поведение государственного служащего, которое формально соответствует инструкциям, но фактически направлено на имитацию бурной деятельности при отсутствии реального результата?
  - А) Аддиктивное поведение
  - Б) Имитационная активность (симуляция деятельности)

- В) Инновационное поведение
  - Г) Конформистское поведение
2. Сотрудник систематически опаздывает, уходит раньше времени, в рабочее время решает личные вопросы. Такое поведение классифицируется как:
- А) Дисциплинарный проступок (отклоняющееся поведение пассивного типа)
  - Б) Профессиональная деформация
  - В) Синдром эмоционального выгорания
  - Г) Сверхнормативная активность
3. Феномен, при котором сотрудник умышленно завышает сложность задания, требует дополнительные ресурсы, а затем демонстрирует «героическое преодоление» трудностей, созданных им же самим, называется:
- А) Прокрастинация
  - Б) Саботаж (скрытый)
  - В) Эскалация обязательств
  - Г) Ролевая перегрузка

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ – 1	100	0,1	10
КТ – 2	100	0,1	10
КТ - 3	100	0,2	20
КТ – 4	100	0,2	20
Итого:	100	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ X Коэффициент веса контрольной точки.

#### 5.4. *Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:*

##### **КТ-1**

##### **Тема 1**

Устный опрос, доклад

##### **КТ-2**

##### **Тема 2**

Устный опрос, доклад

##### **КТ-3**

##### **Тема 3**

Устный опрос, решение кейсового задания

##### **КТ-4**

##### **Тема 4**

Устный опрос / тестирование

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

##### *1. Критерии оценивания тестирования:*

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	0	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	25	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	50	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	75	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	100	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
<b>Итого максимально:</b>	100	

## 2. Критерии оценивания решения кейсов:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие выбранных понятий</i>	41-70	<i>Детальное, последовательное раскрытие понятий, с применением примера</i>
	21-40	<i>Поверхностное раскрытие и описание понятий, без примера</i>
	0-20	<i>Понятия раскрыты минимально или не раскрыты вовсе</i>
<i>Корректность ответа</i>	26-30	<i>Ответ корректный, полностью соответствует изученному материалу</i>
	1-25	<i>Ответ частично правильный, студент смог (при подсказке) обнаружить ошибку и исправить ответ</i>
	0	<i>Ответ ошибочный</i>
<b>Итого максимально:</b>	100	

## 3. Критерии оценивания устного опроса:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и логика ответа на вопрос</i>	41-70	<i>Подробный развернутый ответ с опорой на основную и дополнительную литературу по курсу</i>
	21-40	<i>Поверхностный ответ на вопрос с опорой на основную литературу по курсу</i>
	0-20	<i>Краткий ответ без ссылок на материалы курса или отсутствие ответа</i>
<i>Количество выполненных заданий</i>	30	<i>Количество выполненных заданий от 85% до 100%</i>
	15	<i>Количество выполненных заданий от 55% до 84%</i>
	0	<i>Количество выполненных заданий менее 55%</i>
<b>Итого максимально:</b>	100	

## 4. Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-25	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами
Грамотность изложения	0-10	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-25	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого поискового типа (кейсов, ПКЗ) студенту разрешается использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

## **6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине**

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей решения задач, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход решения, при необходимости завершить решение выводами.

### **6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

#### **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ:**

1. Психологические особенности деятельности государственных служащих.
2. Мотивационные и организационные основы государственной службы.
3. Современные подходы к оптимизации функционирования организаций.
4. Основные типы организаций. Классификация организационных структур.
5. Организационные особенности государственной службы.
6. Межличностные отношения на государственной службе.
7. Профессионально важные качества госслужащего.
8. Служебное поведение как система взаимодействия государственных служащих.

9. Деловая этика: правила служебного поведения на государственной службе.
10. Психологические проблемы формирования служебного поведения государственных служащих в современных условиях
11. Исполнительская деятельность в системе управленческого взаимодействия государственных служащих.
12. Мотивационные основы исполнительской деятельности государственных служащих.
13. Поведенческие ресурсы эффективности исполнительской деятельности государственной служащего.
14. Индивидуальные модели поведения государственных служащих.
15. Профессиональные деструкции и отклоняющееся поведение исполнителя.
16. Общение как основа эффективного служебного взаимодействия.
17. Этические и правовые аспекты служебного взаимодействия на государственной службе.
18. Групповое поведение в организации.
19. Формальные и неформальные структуры в служебном взаимодействии и регуляции служебного поведения.
20. Психологические аспекты имиджа организации.
21. Социально-психологические факторы управляемости.
22. Особенности служебного взаимодействия в различных организационных структурах.
23. Структурные схемы подчинения и взаимодействия, поведенческие модели сотрудничества и соперничества.

### **6.3. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.**

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).</p>	<p><b>Что является основной целью психологического обеспечения профессиональной деятельности государственных служащих?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Выявление нелояльных сотрудников и их увольнение</li> <li>• Б) Создание условий для эффективной, надежной и безопасной деятельности служащих, сохранение их психического здоровья</li> <li>• В) Полная психологическая унификация всех сотрудников</li> <li>• Г) Замена профессионального отбора психологическими тестами</li> </ul>
		<p><b>Психологическое сопровождение деятельности госслужащего на этапе адаптации преимущественно направлено на:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Оценку соответствия должности</li> <li>• Б) Снижение тревожности, освоение норм и правил, формирование лояльности</li> <li>• В) Подготовку к увольнению</li> <li>• Г) Развитие лидерских качеств</li> </ul>				
<p>Задание закрытого типа на установление соответствия</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;</p> <p>список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.</p> <p>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.</p> <p>4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).</p>	<p>1. Прочитайте текст и установите соответствие между типом темперамента и его описанием: к каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца:</p> <table border="1" data-bbox="887 775 1485 1747"> <thead> <tr> <th data-bbox="887 775 1187 909">Направление психологического обеспечения</th> <th data-bbox="1187 775 1485 909">Содержание деятельности</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="887 909 1187 1747"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологическая диагностика</li> <li>2. Психологическая профилактика</li> <li>3. Психологическое консультирование</li> <li>4. Психологическая реабилитация</li> </ol> </td> <td data-bbox="1187 909 1485 1747"> <p>А. Восстановление работоспособности после экстремальных ситуаций, снятие постстрессовых симптомов</p> <p>Б. Оценка профессионально важных качеств кандидатов и действующих сотрудников</p> <p>В. Предупреждение профессиональной деформации, эмоционального выгорания, конфликтов</p> <p>Г. Индивидуальная помощь в решении личных и рабочих проблем, влияющих на эффективность</p> </td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Прочитайте текст и установите соответствие между характерными свойствами человека и в чем они проявляются: подберите соответствующую позицию из второго столбца</p>	Направление психологического обеспечения	Содержание деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологическая диагностика</li> <li>2. Психологическая профилактика</li> <li>3. Психологическое консультирование</li> <li>4. Психологическая реабилитация</li> </ol>	<p>А. Восстановление работоспособности после экстремальных ситуаций, снятие постстрессовых симптомов</p> <p>Б. Оценка профессионально важных качеств кандидатов и действующих сотрудников</p> <p>В. Предупреждение профессиональной деформации, эмоционального выгорания, конфликтов</p> <p>Г. Индивидуальная помощь в решении личных и рабочих проблем, влияющих на эффективность</p>
Направление психологического обеспечения	Содержание деятельности					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Психологическая диагностика</li> <li>2. Психологическая профилактика</li> <li>3. Психологическое консультирование</li> <li>4. Психологическая реабилитация</li> </ol>	<p>А. Восстановление работоспособности после экстремальных ситуаций, снятие постстрессовых симптомов</p> <p>Б. Оценка профессионально важных качеств кандидатов и действующих сотрудников</p> <p>В. Предупреждение профессиональной деформации, эмоционального выгорания, конфликтов</p> <p>Г. Индивидуальная помощь в решении личных и рабочих проблем, влияющих на эффективность</p>					

		<b>Метод (форма работы)</b>	<b>Когда преимущественно применяется</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ассесмент-центр</li> <li>2. Дебрифинг стресса критических инцидентов</li> <li>3. Тренинг командообразования</li> <li>4. Супервизия (групповая)</li> </ol>	<p>А. При подозрении на посттравматическое стрессовое расстройство после инцидента</p> <p>Б. При оценке управленческого потенциала для кадрового резерва</p> <p>В. При конфликтах между отделами и низкой горизонтальной коммуникации</p> <p>Г. При необходимости разбора сложного профессионального кейса с этическими дилеммами</p>
<p>Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.</li> <li>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</li> <li>3. Выбрать несколько правильных ответов.</li> <li>4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).</li> </ol>	<p><b>1. Какие задачи решает система психологического обеспечения профессиональной деятельности государственных служащих? (Выберите 4 варианта)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Повышение стрессоустойчивости и надежности деятельности</li> <li>• Б) Замена аттестации психологическим тестированием</li> <li>• В) Профилактика профессиональной деформации и эмоционального выгорания</li> <li>• Г) Оптимизация социально-психологического климата в коллективе</li> <li>• Д) Полная унификация личности всех сотрудников</li> <li>• Е) Психологическое сопровождение адаптации новых сотрудников</li> <li>• Ж) Юридическая защита руководителя в суде</li> </ul>	<p><b>2. Какие принципы являются основополагающими для психологического обеспечения на государственной службе? (Выберите 3 варианта)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• А) Принцип добровольности участия в психологических процедурах (кроме случаев, оговоренных законом)</li> <li>• Б) Принцип тотального контроля за личной жизнью сотрудников</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• В) Принцип конфиденциальности результатов (неразглашение без согласия)</li> <li>• Г) Принцип научной обоснованности используемых методик</li> <li>• Д) Принцип обязательного публичного оглашения всех результатов</li> </ul>
<p>Задание закрытого типа на установление последовательности</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.</p> <p>2. Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) варианты ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).</p>	<p>1. Этапы психологического сопровождения в период адаптации нового государственного служащего</p> <p>Расположите этапы адаптации в правильной последовательности (от первого к последнему):</p> <p>А) Стабилизация — закрепление эффективных способов деятельности, вхождение в коллектив</p> <p>Б) Профессиональная социализация — полное принятие норм, ценностей и идентификация с организацией</p> <p>В) Ознакомление — первичное знакомство с требованиями, коллегами, правилами</p> <p>Г) Приспособление — активное освоение функциональных обязанностей, привыкание к режиму</p> <p><b>2. Процесс принятия управленческого решения в стрессовой ситуации (психологический алгоритм)</b></p> <p><b>Расположите этапы принятия решения руководителем-госслужащим в условиях дефицита времени в правильной последовательности:</b></p> <p>А) Реализация выбранного решения и контроль исполнения</p> <p>Б) Диагностика проблемы и сбор минимально необходимой информации</p> <p>В) Выработка альтернативных вариантов (не менее 2–3)</p> <p>Г) Оценка рисков каждого варианта и выбор оптимального</p> <p>Д) Эмоциональная саморегуляция (снятие паники, «стоп-кран»)</p>

<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p><b>Инструкция:</b> Для каждого задания выберите <b>один правильный ответ</b> из предложенных вариантов. Затем <b>письменно обоснуйте</b> свой выбор, указав психологические механизмы, теоретические концепции или практические основания, подтверждающие ваш ответ.</p> <p><b>Задание 1. Профилактика эмоционального выгорания</b></p> <p><b>Вопрос:</b> Какое мероприятие психологического обеспечения является <b>наиболее эффективным</b> для первичной профилактики синдрома эмоционального выгорания у государственных служащих, работающих в режиме интенсивного общения с гражданами?</p> <p>А) Ежегодное психологическое тестирование на выгорание</p> <p>Б) Введение обязательных регламентированных перерывов (микропауз) в течение рабочего дня</p> <p>В) Повышение заработной платы на 20%</p> <p>Г) Увольнение сотрудников с признаками выгорания</p> <p>Обоснование _____</p>
		<p><b>Задание 2. Психологическая диагностика при отборе</b></p> <p><b>Вопрос:</b> При проведении профессионального психологического отбора на должность госу- дарственного служащего, связанную с приня- тием решений в условиях неопределенности и дефицита времени, какой метод диагностики даст <b>наиболее валидный прогноз</b> успешности деятельности?</p> <p>А) Личностный опросник Кеттелла (16PF)</p> <p>Б) Проективный тест «Несуществующее жи- вотное»</p> <p>В) Ситуационно-поведенческий тест (анализ кейсов и решение задач в ограниченное время)</p> <p>Г) Биографический опросник (анализ жиз- ненного пути)</p>

<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>1. Внимательно прочитайте текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p><b>Задание 1. Комплексная характеристика психологического обеспечения</b></p> <p><b>Вопрос:</b> Раскройте структуру и содержание системы психологического обеспечения профессиональной деятельности государственных служащих. Какие основные направления (подсистемы) входят в ее состав? Каковы цели, задачи и принципы каждого направления? Приведите примеры конкретных мероприятий в рамках каждого направления.</p>
		<p><b>Задание 2. Профессиональная деформация государственных служащих</b></p> <p><b>Вопрос:</b> Дайте развернутую характеристику феномена профессиональной деформации государственных служащих. Каковы причины возникновения, основные формы проявления и последствия профессиональной деформации? Предложите систему профилактических мероприятий в рамках психологического обеспечения, направленных на предупреждение и коррекцию деформации.</p>

#### 6.4. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<p>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</p>	60
<p>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</p>	35-59
<p>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</p>	20-34
<p>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</p>	0-19

### 7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Для изучения основных вопросов образовательной программы необходимо конспектировать материалы лекций, работать с рекомендованной преподавателем литературой, а также ресурсами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Для приобретения навыков активного использования знаний полезно обсуждать плановые и возникающие вопросы, а также решаемые задачи на практических

занятиях. Чтобы легче и прочнее усвоить материал следует постоянно использовать конкретные примеры, сравнения из уже полученных областей наук.

Для закрепления изученного материала даны вопросы по каждой теме дисциплины, на которые следует самостоятельно найти ответы.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются практические занятия. Практические занятия проводятся главным образом по дисциплинам, требующим закрепления навыков решения задач, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести умения применять принципы системного подхода к решению разнообразных задач, определять и оценивать ресурсы и существующие ограничения разного рода проектов.

При подготовке к практическим занятиям необходимо проанализировать конспект лекции, ознакомиться с рекомендованной литературой по соответствующей теме, осуществить подготовку по рекомендованным в рабочей программе вопросам для обсуждения темы, выполнить домашнее задание (при необходимости).

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю (в том числе по электронной почте). Планируя консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику. Кроме того, ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд методических материалов для быстрого повторения изученных вопросов, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

После изучения базовых тем курса проводится текущий контроль знаний студентов в виде опроса или письменного тестирования. Типовые тесты и задания по темам дисциплины приведены в специальном разделе данной рабочей программы.

Подготовка к текущему и промежуточному контролю предполагает изучение представленных вопросов к зачету, работу над тестами, представленными в данной

рабочей программе, выполнение семестровой проектной работы по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных форм проведения занятий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Цель данной формы проведения занятий: продемонстрировать сходство или различия определенных явлений, выработать стратегию или разработать план, выяснить отношение различных групп участников к одному и тому же вопросу. В ходе этой работы дополнительно решаются следующие задачи: развитие навыков общения и взаимодействия в группе, формирование ценностно-ориентационного единства группы, поощрение к гибкой смене социальных ролей в зависимости от ситуации.

Группа студентов делится на несколько малых групп. Количество групп определяется числом творческих заданий, которые будут обсуждаться в процессе занятия. Малые группы формируются либо по желанию студентов, либо по родственной тематике для обсуждения. Каждая малая группа обсуждает творческое задание в течение отведенного времени. Основной этап – проведение обсуждения творческого задания. Заслушиваются суждения, предлагаемые каждой малой группой по творческому заданию. Преподаватель дает оценочное суждение и работе малых групп, по решению творческих заданий, и эффективности предложенных путей решения.

В качестве самостоятельной работы студентами выполняется семестровая работа по применению системного подхода и методов системного анализа к выбранной системе по всем темам. Рекомендуется выбрать организационно-техническую систему. Перед выполнением задания по теме 1 выбранную систему необходимо согласовать с преподавателем. При выполнении заданий по темам могут использоваться представленные студентом материалы по предыдущим темам. Выполненная семестровая работа представляется студентом на открытой защите на промежуточной аттестации.

#### **Устный опрос.**

Этот вид работы предусмотрен на семинарских занятиях и включает в себя ответы на вопросы и ответы при проверке заданий. Студенты распределяют в группе вопросы из списка вопросов для обсуждения в плане каждого семинарского занятия. Ответ на вопрос должен быть кратким, по существу и, как правило, не превышающим 3 минут монологической речи. Готовиться к устному опросу по планам семинаров следует по списку основной и дополнительной литературы. Ответ студента при проверке письменного домашнего задания из плана семинарского занятия является разновидностью устного опроса. На семинарских занятиях также предусмотрены дополнительные, кроме домашней работы, задания, собеседование по дополнительным вопросам и дополнительным заданиям на семинарских занятиях рассматривается как устный опрос.

#### **Требования к выполнению презентации:**

Презентация выполняется в программе Power Point

- рекомендуемый объём презентации: 10–15 слайдов;
- важно помнить, что презентация – это не текст реферата, размещенный на слайдах, а способ наглядно представить информацию, концентрируя внимание на главном;
- старайтесь, чтобы иллюстрации в презентации соответствовали заявленной теме (они должны быть не средством «развлечения», а способом наглядно представить важную информацию);
- иллюстрации, которые вы используете в презентации, старайтесь дополнять комментариями;
- количество текста, картинок, фотографий, схем, таблиц и диаграмм должно быть адекватно поставленной цели;
- старайтесь использовать минимальное количество шрифтов, следите за тем, чтобы текст было легко читать;
- помните о том, что с экрана лучше всего читается тёмный шрифт на светлом фоне;
- постарайтесь использовать минимальное количество средств графического дизайна, а также выдержать оформление всей презентации в едином стиле.

#### **Методические рекомендации по выполнению тестовых заданий**

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать лишь один индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

Тесты составлены таким образом, что в каждом из них правильным является как один, так и несколько вариантов. Выбор должен быть сделан в пользу наиболее правильного или правильных ответов.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 30-45 секунд на один вопрос.

## **8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **8.1. Основная литература.**

1. Васильева, И. В. Психотехники и психодиагностика в управлении персоналом : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Васильева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 120 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-19042-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555812>
2. Психология управления персоналом : учебник для вузов / Е. И. Рогов [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Рогова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 350 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03827-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536223>

3. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540915>
4. Пряжникова, Е. Ю. Психология труда: теория и практика : учебник для вузов / Е. Ю. Пряжникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 520 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17786-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533737>

## **8.2. Дополнительная литература.**

1. Анцупов А.Я., Психология профессиональной деятельности : лекции "В помощь преподавателю" / А.Я.Анцупов, О.И. Жданов, В.Г.Зызыкин, Л.И.Катаева, Р.Л.Кричевскийи др. - М.:Изд-во РАГС, 2016
- 2.Афанасьева Е. А. Организационная психология[Электронный ресурс] / Е.А.Афанасьева – «Саратов: Вузовское образование», 2024
- 3.Иванова, Е.М. Психология профессиональной деятельности / Е.М.Иванова - М.:ПЕР СЭ, 2022
- 4.Ильин, Е.П. Дифференциальная психология профессиональной деятельности / Е.П.Ильин- СПб.[и др.]:Питер, 2025
- 5.Маркин, Е.Н. Опорные конспекты к курсу "Психология управленческой деятельности" / Е.Н.Маркин - М.:Изд-во РАГС, 2009
- 6.Спивак В. А. Организационное поведение и управление персоналом. / В.А.Спивак- СПб.: Питер, 2014.
- 7.Психологическое обеспечение профессиональной деятельности : теория и практика. Под ред. Г. С. Никифорова - СПб.:Речь, 2010

## **8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. «О системе государственной службы Российской Федерации» N 58-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).
4. Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» // Информационно-правовая система «Консультант Плюс».
5. Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти" (с изменениями и дополнениями).
6. Указ Президента Российской Федерации от 16 июня 2004 г. № 910 «О мерах по совершенствованию государственного управления (с изменениями и дополнениями).
7. Указ Президента РФ от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы» // Собр. законодательства РФ от 15 августа 2016 г.. № 33. ст. 5165
8. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы, утвержденных Указом Президента РФ от 11.08.2016 г. № 403» //URL: <http://government.ru>

#### **8.4. Интернет-ресурсы**

1. <http://dic.academic.ru/dic.nsf/>
2. <http://psychology.net.ru/>
3. <http://psyjournals.ru/topic/exp/index.shtml>
4. <http://flogiston.ru/library/>

#### **8.5. Иные источники**

Сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwipa.ru>

1. Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
2. Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
3. Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
4. Статьи из периодических изданий по общественным гуманитарным наукам «Ист - Вью»
5. Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
6. **Англоязычные ресурсы EBSCO Publishing**- доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно–популярных журналов.

## 9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

### *Перечень информационных технологий, используемых в ходе изучения курса*

- Пакеты программного обеспечения общего назначения (текстовые редакторы, графические редакторы).
- Программа **SPSS Statistics** («*Statistical Package for the Social Sciences*») — компьютерная программа для статистической обработки данных при проведении прикладных исследований в социальных науках.

### *Материально-техническая база*

Таблица 7

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов
4.	Прочее

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft PowerPoint для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Допускается применение системы дистанционного обучения.