

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бойко Валерий Леонидович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.06.2022 10:22:12  
Уникальный программный ключ:  
cd88b5a606932c154bc0267765932ddf0b76b234

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ**  
*Экономический факультет  
Кафедра Экономики*

Утверждаю:  
  
\_\_\_\_\_  
(должность: Ректор, проректор)  
*Валерий Леонидович Бойко*  
\_\_\_\_\_  
(подпись) *Бахметьев В.А.*

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*«Психология кадрового менеджмента»*

38.03.03 «Управление персоналом

Профиль «Управление персоналом организации»

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: *очно-заочная*

Год начала подготовки: 2021

Москва, 2021 г.

Программу подготовил(и):  
Ганина С.А.

Рабочая программа дисциплины  
**«Психология кадрового менеджмента»**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:  
Федеральный государственный стандарт высшего образования – бакалавриат по  
направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
(Приказ Министерства науки и высшего образования № 955 от «12» августа 2020 г.  
(зарегистрировано Министерства юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 г. №  
59446)

составлена на основании

- учебного плана направленности «Управление персоналом»;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом»,  
утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 06  
октября 2015 г. № 691н.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Экономики  
Протокол от 22 июня 2021 г. №10

Зав. кафедрой  Киселев В.В.

### 1. Цель освоения дисциплины

**Цель дисциплины** – дать обучающимся систематизированные знания по актуальным методологическим, теоретическим, методическим проблемам кадрового менеджмента в организации, сформировать у них целостные представления о формировании кадрового состава организации; профессиональные умения и навыки применения современных методов оценки и развития персонала в организации в процессе обучения и профессиональной деятельности

#### Основные задачи дисциплины:

- формирование знаний и овладение методами психологического анализа управленческой деятельности в целом и психологии кадрового менеджмента в частности;
- овладению знаниями по социально-психологическому управлению в организации и в приобретении практических умений и навыков исследования конкретных социально-психологических проблем в организации;
- приобретение навыков анализа сложных психологических проблем организации на разных уровнях существования (личность, группа, коллектив, управленцы);
- приобретения навыков использования результатов психологических исследований в разработке и реализации управленческих решений для управления персоналом организации.

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к блоку Б1.В.ДВ.01.02 образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и навыки, полученные в ходе освоения следующих дисциплин: «Менеджмент», «Методы принятия управленческих решений», «Основы организации труда персонала», «Организационное поведение», «Маркетинг персонала».

Освоение дисциплины необходимо для следующих дисциплин: «Управление социальным развитием персонала», «Разработка и реализация программ развития персонала», «Управление карьерой», «Тренинги в организации», «Аудит персонала», «Регулирование социально-трудовых отношений», «Управление человеческими ресурсами».

Дисциплина изучается на 3 курсе, в 6 семестре.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Компетенция	Индикаторы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-3. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	<i>ИПК-3.1. Способен создавать и управлять системой развития персонала на основе современных методик и технологий.</i>	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: <i>Знать:</i> -теоретические и методологические основы

	<p><i>ИПК-3.3. Разрабатывает эффективный комплекс мер по адаптации и стажировки различных категорий персонала</i></p>	<p>психологии управления и кадрового менеджмента;  - методы и технологии организации и проведения психологических исследований в рамках организации;  <i>Владеть:</i>  - владеть навыками и технологиями планирования, организации, проведения и оценки результатов психологических диагностик и исследований в организации.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:  <i>Знать:</i>  -теоретические и методологические основы применения социально-психологического знания для повышения эффективности деятельности персонала организации;  - технологии разработки и реализации психологических методов в управлении персоналом организации;</p> <p><i>Владеть:</i>  - владеть навыками разработки и реализации социальных мероприятий, проектов и программ, направленных на повышение качества трудовой жизни персонала организации.</p>
--	---	--

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

На учебные занятия лекционного типа отводится по очно-заочной форме 12 часов, по заочной - 6.

На занятия практического (семинарского) типа — по очно-заочной форме 20 часов, по заочной - 10.

Самостоятельная работа составляет соответственно 175 и 191 час.  
 На подготовку к экзамену отводится 9 часов.

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Тематические разделы дисциплины и компетенции, которые формируются при их изучении**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код формируемой компетенции
1	<b>Тема 1. Психология кадрового менеджмента как область профессиональной деятельности и прикладных исследований.</b>	<p>Психологические основы кадрового менеджмента. Сущность психологии кадрового менеджмента. Предмет психологии кадрового менеджмента. Исследования по психологии кадрового менеджмента и пути их внедрения в практику управленческой деятельности. Совокупность целей организации и управления человеческими ресурсами.</p> <p>Функции службы управления персоналом. Организационная структура управления персоналом. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом. Кадровая политика организации. Стратегия управления человеческими ресурсами как основа кадровой политики.</p> <p>Служба персонала на предприятии. Психологическая система работы с персоналом. Направления и формы работы психолога в организации. Психологический подход к задачам и организации работы с персоналом. Принципы и психотехника в системе работы с персоналом</p>	ПК-3
2	<b>Тема 2. Управление как общественно-психологическое явление.</b>	<p>Сущность понятия «управление». Определение понятия «управление». Структура, функции и принципы управления. Субъект и объект управления. Связующие процессы управления: коммуникация, принятие решений, контроль. Функции управления: власть, целеполагание, мотивация, инновация, планирование. Уровни управления. Понятие дисфункции управления.</p> <p>Понятие «организация» и типы организаций. Определение понятия «организации» в различных школах теории организации и управления. Современные определения понятия «организация». Типологии организаций в различных школах теории организации и управления. Типология</p>	ПК-3

		<p>организаций В. Р. Скотта и П. М. Блау. Типология организаций А. И. Пригожина. Организация как «черный ящик».</p> <p>Структура организации и объекты управления. Определение социальной структуры организации. Основные структурные компоненты организации. Параметры социальной структуры организации. Типы структур организации. Формальные, неформальные, неформальные и внеформальные структуры организации. Цели организации.</p>	
3	<b>Тема 3. Социально-психологические основы управления личностью в организации</b>	<p>Социально-психологическая среда управления, ее составляющие и характеристики. Агрессивность социальной среды. Управление в экстремальных ситуациях. Характеристики экстремальных ситуаций. Эффективность управления в экстремальных ситуациях и возможности ее повышения. Продуктивная среда управления. Компоненты продуктивной среды и ее формирование.</p> <p>Психодиагностика предпринимательских и организаторских способностей. Основные подходы к изучению личности как члена организации. Методы работы с личностью в организации. Индивидуальные особенности личности. Личностные качества. Измерение личностных характеристик.</p>	ПК-3
4	<b>Тема 4. Социально-психологические основы управления малыми группами</b>	<p>Личность, малая группа. Социальная леность, физическая анонимность, оглушение мышления, влияние меньшинства, лидерство. Группы, как структурный компонент организации. Группа, как основа организации.</p> <p>Природа социальных групп в организации. Виды групп. Характеристики социальных групп. Методы изучения групп. Уровни развития групп. Групповые эффекты. Групповая динамика. Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику. Стадии развития группы. Ролевой состав группы.</p> <p>Типологические особенности личности. «Агрессор», «командир», «уклонист», «актер», «реализатор», «угодник». Гендерная типология. Типология в зависимости от внутренней установки. Личность менеджера.</p>	ПК-3
5	<b>Тема 5. Социально-психологические основы</b>	<p>Лидерство и руководство. Функции лидерства и руководства. Компоненты руководства. Стили руководства. Преемственность руководства.</p>	ПК-3

	<p><b>руководства и лидерства.</b></p>	<p>Показатели общей способности к управленческой деятельности, потенциальные ограничения в работе менеджера, важнейшие личностные черты руководителя, профессиональная пригодность. Модели личности менеджера. Управление своим поведением, развитием, личностный рост, черты зрелой личности. Психодиагностика.</p> <p>Базисные социальные роли личности. Социальные роли руководителя: представительская, генератора идей, аналитика, принимающего решения, организатора, коммуникатора, выразителя и защитника интересов членов управляемой организации, «пахаря и сеятеля», инноватора, критика, эксперта-арбитра, психотерапевта, педагога-воспитателя, лидера. Ролевая теория, теория игр, трансакция.</p> <p>Ритуалы, время препровождения и игры.</p>	
6	<p><b>Тема 6. Социально-психологические основы принятия управленческих решений</b></p>	<p>Связующие процессы управления: принятие решений в организации. Ситуация принятия решений в организации. Информационное обеспечение ситуации принятия решений. Риск и неопределенность принятия решений в организации. Методика определения границ неопределенности при принятии решений.</p> <p>Социально-управленческая ситуация. Ситуационные теории эффективного управления: теория Ф.Фидлера, теория «путь-цель», теория ситуационного руководства Херсея и Бланшара.</p> <p>Социальная группа, аппарат управления, социальная организация.</p> <p>Особенности личности руководителя: управленческие способности, диагностические способности, творческие способности, организованность. Мышление руководителя, риск.</p> <p>Психологические проблемы индивидуального принятия решений: проблемы внимания, проблемы памяти, проблемы понимания, проблемы общения.</p> <p>Групповое принятие решения, виды принятия группового решения. Психологические проблемы группового мышления: иллюзия неуязвимости, ложная рациональность, групповая мораль, стереотипы, давление, самоцензура, единомышленники.</p> <p>Стиль поведения: конкуренция, уклонение, приспособление, сотрудничество, компромисс. Восприятие информации. Влияние типа личности на процесс принятия решения.</p>	ПК-3

**5.2. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения**

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоёмкость в часах					На СРС	Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Все го (вкл СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий						
			Л	ПЗ	ИЗ				
1	Тема 1. Психология кадрового менеджмента как область профессиональной деятельности и прикладных исследований.	34	2	2		30	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
2	Тема 2. Управление как общественно-психологическое явление.	35	2	4		29	Реферирование литературы. Подготовка реферата	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.	
3	Тема 3. Социально-психологические основы управления личностью в организации	35	2	4		29	Реферирование литературы.	Ситуационный анализ.	
4	Тема 4. Социально-психологические основы управления малыми группами	33	2	2		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
5	Тема 5. Социально-психологические основы руководства и лидерства.	35	2	4		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий.	
6	Тема 6. Социально-психологические основы принятия управленческих решений	35	2	4		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий	
	Экзамен	9							
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>12</b>	<b>20</b>		<b>175</b>			



**5.3. Разделы дисциплины, виды учебных занятий и формы текущего контроля успеваемости для очно-заочной формы обучения**

№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Трудоемкость в часах				На СРС	Формы СРС	Формы текущего контроля с указанием баллов (при использовании балльной системы оценивания)
		Всего (вкл. СРС)	На контактную работу по видам учебных занятий					
			Л	ПЗ	ИЗ			
1	Тема 1. Психология кадрового менеджмента как область профессиональной деятельности и прикладных исследований.	34	1	1		30	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
2	Тема 2. Управление как общественно-психологическое явление.	35	1	1		29	Реферирование литературы. Подготовка реферата	Опрос, решение индивидуальных заданий. Сдается преподавателю.
3	Тема 3. Социально-психологические основы управления личностью в организации	35	1	2		29	Реферирование литературы.	Ситуационный анализ.
4	Тема 4. Социально-психологические основы управления малыми группами	33	1	2		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
5	Тема 5. Социально-психологические основы руководства и лидерства.	35	1	2		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий.
6	Тема 6. Социально-психологические основы принятия управленческих решений	35	1	2		29	Реферирование литературы	Опрос, решение индивидуальных заданий
	Экзамен	9						
<b>ИТОГО:</b>		<b>216</b>	<b>6</b>	<b>10</b>		<b>191</b>		

**6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

<b>№</b>	<b>Наименование раздела дисциплины</b>	<b>Содержание СРС</b>	<b>Контроль</b>
1	Психология кадрового менеджмента как область профессиональной деятельности и прикладных исследований.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
2	Управление как общественно-психологическое явление.	реферат на предложенные преподавателем темы. Объем 10-12 стр. компьютерного текста, 14 шрифт Times New Roman, через 1,5 интервала, выравнивание по ширине страницы, нумерация страниц	Сдается преподавателю в напечатанном виде, проверяется преподавателем вне аудитории.
3	Социально-психологические основы управления личностью в организации	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
4	Социально-психологические основы управления малыми группами	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
5	Социально-психологические основы руководства и лидерства.	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов
6	Социально-психологические основы принятия управленческих решений	работа с пройденным материалом по конспектам лекций и учебнику	Проверка конспектов

**7. Проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

**7.1. Общие условия**

Промежуточная аттестация проводится в 6 семестре в форме устного экзамена.

**7.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения по дисциплине**

Код компетенции	Показатель и достижения результата в обучении	Критерии и шкала оценивания				Перечень оценочных средств
		Отлично	Хорошо	Удовл	Неудовл.	
ПК-3	показателем ее формирования служит знание основных понятий, категорий и инструментов микроэкономики и прикладных экономических дисциплин	<p>Ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.</p>	<p>Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Материал излагается уверенно. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.</p>	<p>Допускаются нарушения в последовательности изложения. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. Отмечается слабое владение терминологией.</p>	<p>Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>	<p>Тесты Рефераты Практические задачи</p>

## 8. Лабораторный практикум - не предусмотрено

## 9. Практические занятия (семинары).

Практические занятия (семинары) являются формой аудиторной групповой работы под руководством преподавателя. Занятия проводятся в группах. Основной целью занятия является формирование умений решать практико-ориентированные задачи.

Семинарские занятия по каждой теме обеспечены набором вариативных расчетных и организационно-практических задач.

### Семинар №1.

**Тема: «Психология кадрового менеджмента как область профессиональной деятельности и прикладных исследований».**

**Вопросы темы:**

1. Психологические основы кадрового менеджмента. Сущность психологии кадрового менеджмента. Предмет психологии кадрового менеджмента. Исследования по психологии кадрового менеджмента и пути их внедрения в практику управленческой деятельности. Совокупность целей организации и управления человеческими ресурсами.
2. Функции службы управления персоналом. Организационная структура управления персоналом. Факторы, определяющие организационную структуру управления персоналом. Кадровая политика организации. Стратегия управления человеческими ресурсами как основа кадровой политики.
3. Служба персонала на предприятии. Психологическая система работы с персоналом. Направления и формы работы психолога в организации. Психологический подход к задачам и организации работы с персоналом. Принципы и психотехника в системе работы с персоналом

***Вопросы для обсуждения:***

1. Сущность и предмет психологии кадрового менеджмента.
2. Исследования по психологии кадрового менеджмента и пути их внедрения в практику управленческой деятельности.
3. Кадровая политика организации.
4. Организационная структура и функции службы управления персоналом.
5. Стратегия управления человеческими ресурсами как основа кадровой политики.

**Семинар №2.**

**Тема: «Управление как общественно-психологическое явление».**

***Вопросы темы:***

1. Сущность понятия «управление». Определение понятия «управление». Структура, функции и принципы управления. Субъект и объект управления. Связующие процессы управления: коммуникация, принятие решений, контроль. Функции управления: власть, целеполагание, мотивация, инновация, планирование. Уровни управления. Понятие дисфункции управления.
2. Понятие «организация» и типы организаций. Определение понятия «организации» в различных школах теории организации и управления. Современные определения понятия «организация». Типологии организаций в различных школах теории организации и управления. Типология организаций В. Р. Скотта и П. М. Блау. Типология организаций А. И. Пригожина. Организация как «черный ящик».
3. Структура организации и объекты управления. Определение социальной структуры организации. Основные структурные компоненты организации. Параметры социальной структуры организации. Типы структур организации. Формальные, неформальные, неформальные и внеформальные структуры организации. Цели организации.

***Вопросы для обсуждения:***

1. Что такое управление как социальный процесс?
2. Чем отличаются связующие процессы управления от функций управления?
3. Что такое уровни управления и от чего они зависят?
4. Приведите примеры дисфункций управления.
5. Какие модели управления и полномочия Вы знаете?
6. Чем определяется управляемость?

### **Семинар №3.**

**Тема: «Социально-психологические основы управления личностью в организации».**

#### ***Вопросы темы:***

1. Социально-психологическая среда управления, ее составляющие и характеристики. Агрессивность социальной среды. Управление в экстремальных ситуациях. Характеристики экстремальных ситуаций. Эффективность управления в экстремальных ситуациях и возможности ее повышения. Продуктивная среда управления. Компоненты продуктивной среды и ее формирование.
2. Психодиагностика предпринимательских и организаторских способностей. Основные подходы к изучению личности как члена организации.
3. Методы работы с личностью в организации. Индивидуальные особенности личности. Личностные качества. Измерение личностных характеристик.

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Гуманистический подход к пониманию личности и поведения.
2. Личность как структурный компонент организации.
3. Соотношение формальной и неформальной структур организации, как фактор влияющий на эффективность деятельности организации.
4. Чем определяется мотивирующая сила потребности?
5. Какие факторы мотивируют сотрудника к деятельности?
6. Вследствие каких причин может возникнуть неудовлетворенность сотрудника работой?

### **Семинар №4.**

**Тема: «Социально-психологические основы управления малыми группами».**

#### ***Вопросы темы:***

1. Личность, малая группа. Социальная леность, физическая анонимность, оглушение мышления, влияние меньшинства, лидерство. Группы, как структурный компонент организации. Группа, как основа организации.
2. Природа социальных групп в организации. Виды групп. Характеристики социальных групп. Методы изучения групп. Уровни развития групп. Групповые эффекты. Групповая динамика. Понятие групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику. Стадии развития группы. Ролевой состав группы.
3. Типологические особенности личности. «Агрессор», «командир», «уклонист», «актер», «реализатор», «угодник». Гендерная типология. Типология в зависимости от внутренней установки. Личность менеджера.

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Что такое социальная группа?
2. Какие типы социальных групп выделяют в организации?
3. Перечислите основные характеристики малых групп.
4. Какие факторы влияют на групповую динамику?
5. Группа как основа организации.
6. Проблемы групповой динамики в организации.
7. Что понимается под социальной ролью? Какие конфликты ролей вы знаете?

8. Каковы структурные элементы конфликта в управлении?
9. Какие формы производственных и служебных конфликтов Вам известны?

### **Семинар №5.**

**Тема: «Социально-психологические основы руководства и лидерства».**

#### ***Вопросы темы:***

1. Лидерство и руководство. Функции лидерства и руководства. Компоненты руководства. Стили руководства. Преемственность руководства.
2. Показатели общей способности к управленческой деятельности, потенциальные ограничения в работе менеджера, важнейшие личностные черты руководителя, профессиональная пригодность. Модели личности менеджера. Управление своим поведением, развитием, личностный рост, черты зрелой личности. Психодиагностика.
3. Базисные социальные роли личности. Социальные роли руководителя: представительская, генератора идей, аналитика, принимающего решения, организатора, коммуникатора, выразителя и защитника интересов членов управляемой организации, «пахаря и сеятеля», инноватора, критика, эксперта-арбитра, психотерапевта, педагога-воспитателя, лидера. Ролевая теория, теория игр, трансакция.
4. Ритуалы, время препровождения и игры.

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие власти в теории организации и управления.
2. Проблема лидерства в организации.
3. Власть в организации.
2. Какие основания власти выделяют в организации?
3. Почему многие исследователи организаций считают, что цели представляют собой наиболее важный, решающий компонент организации?
4. В чем заключается суть программно-целевого подхода в управлении организацией?
5. Объясните, какое применение находят теории мотивации в управлении современной организацией?
6. Перечислите основные роли членов организации при проведении инноваций.
7. В чем состоит сущность стратегического управления?

### **Семинар №6.**

**Тема: «Социально-психологические основы принятия управленческих решений».**

#### ***Вопросы темы:***

1. Связующие процессы управления: принятие решений в организации. Ситуация принятия решений в организации. Информационное обеспечение ситуации принятия решений. Риск и неопределенность принятия решений в организации. Методика определения границ неопределенности при принятии решений.
2. Социально-управленческая ситуация. Ситуационные теории эффективного управления: теория Ф.Фидлера, теория «путь-цель», теория ситуационного руководства Херсея и Бланшара.
3. Социальная группа, аппарат управления, социальная организация.

4. Особенности личности руководителя: управленческие способности, диагностические способности, творческие способности, организованность. Мышление руководителя, риск.
5. Психологические проблемы индивидуального принятия решений: проблемы внимания, проблемы памяти, проблемы понимания, проблемы общения.
6. Групповое принятие решения, виды принятия группового решения. Психологические проблемы группового мышления: иллюзия неуязвимости, ложная рациональность, групповая мораль, стереотипы, давление, самоцензура, единомышленники.
7. Силь поведения: конкуренция, уклонение, приспособление, сотрудничество, компромисс. Восприятие информации. Влияние типа личности на процесс принятия решения.

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Что такое контроль через групповое давление?
2. В чем заключается особенность организационного подхода к пониманию процесса принятия решений?
3. Какие модели принятия решений используют в социологии и психологии управления?
4. Проблема информационного обеспечения принятия решений.
5. Процесс принятия решений в условиях риска и неопределенности.

#### **Порядок отработки студентами пропущенных занятий**

Независимо от причины отсутствия на занятиях все пропущенные темы должны быть отработаны. Отработка должна проходить в форме подготовки реферата по теме пропущенной лекции или семинара. План реферата должен совпадать с планом пропущенной лекции или семинара

#### **10. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

##### **Вопросы к экзамену:**

1. Сущность и предмет психологии кадрового менеджмента.
2. Исследования по психологии кадрового менеджмента и пути их внедрения в практику управленческой деятельности.
3. Кадровая политика организации.
4. Психологическое содержание управленческой деятельности.
5. Личность: понятие и основные теории.
6. Особенности поведения личности в организации.
7. Мотивация поведения личности в организации.
8. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.
9. Современные подходы к управлению по ценностям.
10. Психологическая сторона власти в организации.
11. Личные и социально – психологические потребности во власти и подчинении.
12. Социальные группы в организации: понятие, черты и классификация.
13. Структура социальных групп и факторы ее определяющие.
14. Управленческая команда как тип социальной группы.
15. Отношения в социальной организации: понятие и типы.
16. Социально-трудовые отношения: понятие, субъекты, объекты и основные типы.

17. Психология социальной группы в организации.
18. Эффекты влияния группы на личность.
19. Особенности делового общения.
20. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
21. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
22. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
23. Средства психологического влияния.
24. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
25. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
26. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.
27. Руководитель в организации: понятие и основные социальные роли.
28. Социальная ответственность руководителя.
29. Психология делового общения руководителя.
30. Профессиональные деструкции менеджеров.
31. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
32. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
33. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
34. Конфликты в социальной организации.
35. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя
36. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
37. Управленческие решения: понятие, сущность и классификация.
38. Социально-психологические особенности принятия управленческих решений.
39. Использование манипуляций в управлении.
40. Организационная культура как социально-психологическая проблема

11. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**Основная литература:**

1. Сущность и предмет психологии кадрового менеджмента.
2. Исследования по психологии кадрового менеджмента и пути их внедрения в практику управленческой деятельности.
3. Кадровая политика организации.
4. Психологическое содержание управленческой деятельности.
5. Личность: понятие и основные теории.
6. Особенности поведения личности в организации.
7. Мотивация поведения личности в организации.
8. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.
9. Современные подходы к управлению по ценностям.
10. Психологическая сторона власти в организации.
11. Личные и социально – психологические потребности во власти и подчинении.
12. Социальные группы в организации: понятие, черты и классификация.
13. Структура социальных групп и факторы ее определяющие.
14. Управленческая команда как тип социальной группы.
15. Отношения в социальной организации: понятие и типы.
16. Социально-трудовые отношения: понятие, субъекты, объекты и основные типы.



17. Психология социальной группы в организации.
18. Эффекты влияния группы на личность.
19. Особенности делового общения.
20. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
21. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
22. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
23. Средства психологического влияния.
24. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
25. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
26. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.
27. Руководитель в организации: понятие и основные социальные роли.
28. Социальная ответственность руководителя.
29. Психология делового общения руководителя.
30. Профессиональные деструкции менеджеров.
31. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
32. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
33. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
34. Конфликты в социальной организации.
35. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя
36. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
37. Управленческие решения: понятие, сущность и классификация.
38. Социально-психологические особенности принятия управленческих решений.
39. Использование манипуляций в управлении.
40. Организационная культура как социально-психологическая проблема

12. **Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

**Основная литература:**

1. Демидова, Е. В. Психология управления : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения / Е. В. Демидова. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-86433-804-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107220.html>
2. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / С. Е. Елкин. — Саратов : Профобразование, 2021. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/100164.html>
3. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>

**Дополнительная литература:**

1. Психология лидерства: теория и практика : учебное пособие / Е. Ю. Мазур, А. В. Шилакина, Н. А. Шилакина, Е. С. Шульгина. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2020. — 392 с. — ISBN 978-5-6043442-7-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99297.html>
2. Смолоник, Г. Н. Персональный менеджмент : учебное пособие / Г. Н. Смолоник. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2020. — 137 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102130.html>
3. Кряжева, Е. В. Психология мотивации: учебно-профессиональная мотивация : учебное пособие / Е. В. Кряжева, М. Ю. Виноградская, А. Э. Цымбалюк. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-4487-0682-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/93800.html>
4. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса : учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. — 10-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 276 с. — ISBN 978-5-394-03599-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111024.html>

### **13. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины**

<http://economics.edu.ru> – Образовательный портал

<https://minobrnauki.gov.ru/> Министерство науки и высшего образования РФ

<http://www.aup.ru/library/> Электронная библиотека экономической и деловой литературы

<http://ecsocman.hse.ru/> Сайт международного журнала «Проблемы теории и практики управления»

<http://www.mevriz.ru/> Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом»

<http://www.mba-journal.ru/archive/> Сайт специализированного научно-практического издания «Менеджмент и бизнес-администрирование»

<https://rjm.spbu.ru/> Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента»

Справочная правовая система «Консультант-Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Справочная правовая система «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)

### **14. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение учебной дисциплины «Психология кадрового менеджмента» предполагает овладение материалами лекций, учебника, программы, работу студентов в ходе проведения практических занятий, а также систематическое выполнение письменных работ в форме рефератов, тестовых и иных заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемого раздела, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студента к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной работы.

Основной целью практических занятий является контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов.

## **15. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Операционная система – Linux, пакет офисных программ – LibreOffice либо операционная система – Windows, пакет офисных программ – Microsoft Office в зависимости от распределения аудиторий. Учебные аудитории оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

## **16. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для изучения дисциплины «Психология кадрового менеджмента» необходимо наличие аудитории, оснащённой мультимедийными средствами обучения для чтения лекций и проведения семинарских занятий.

## **17. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ.**

### **ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЛЕКЦИЙ**

**Лекция** (от лат. lectio – чтение) – систематическое, последовательное и ясное изложение преподавателем учебного материала или какого-либо научного вопроса. При необходимости может сопровождаться демонстрацией слайдов и фильмов. Как одна из организационных форм и методов обучения традиционна для высшей школы. Лекция – экономный по времени способ сообщения студентам значительного объема информации. В среднем учебная лекция занимает 1,5 – 2 часа.

Основными современными **требованиями**, предъявляемыми к лекции, являются: целостное и систематическое изложение материала, его научность, доступность, органичная связь с другими видами учебных занятий.

Лекция должна иметь:

- четкую структуру и логику раскрытия последовательно изучаемых вопросов;
- иметь законченный характер освещения определенной темы (проблемы), связь с предыдущим материалом;
- быть доказательной и аргументированной, содержать достаточное количество примеров, обоснований, доказательств;
- ставить перед студентами вопросы для размышления;
- лектор должен уметь пробуждать интерес к знаниям, стимулировать к самостоятельной работе;
- лектору необходимо уметь удерживать внимание аудитории, его речь должна быть культурной, т.е. отличаться смысловой точностью и грамматической правильностью; он должен владеть специальной терминологией и уметь ее разъяснять.

От лектора требуется не только четкое и логически связанное изложение содержания предмета, но и умение направить и стимулировать слушателей к активной мыслительной работе. Восприятие лекции слушателями зависит от качества материала. Главное в лекции – умение активизировать познавательную деятельность слушателей, добиться ответной мыслительной реакции. Лекция призвана подтолкнуть студентов к размышлению, подсказать направления самостоятельной работы, побудить к действию.

В каждой лекции должны быть неразрывно объединены два начала - образовательное и воспитательное. В лекции не должно быть ничего лишнего, все направляется на достижение поставленной цели, на раскрытие основной идеи, на доказательство того или иного положения. Существенное значение имеет использование на лекции средств обратной связи различной степени сложности. Обратная связь выступает как способ для лектора получать представление о ходе усвоения материала и активности аудитории.

**Подготовка лекции** - это процесс, включающий в себя сбор, накопление и распределение материала по времени, продумывание логического построения лекции, выделение наиболее важных моментов из всего материала. Лекция должна аккумулировать все накопленные материалы, так или иначе относящиеся к теме. Процесс подготовки к лекции индивидуален и во многом зависит от сложности темы, подготовленности преподавателя, особенностей учебной группы. Однако, несмотря на это, можно выделить основные этапы в процессе подготовки, характерные для лекции по любому учебному предмету. К ним относятся:

- изучение исходной документации;
- разработка замысла лекции и выбор целесообразной методики;
- оформление лекции, репетиция.

**Структура лекции:**

- название темы;
- указание времени на лекцию в целом, вводную часть, основную часть, заключение;
- вводная часть;
- основная часть;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- список использованной литературы.

К исходной документации, которой обязан руководствоваться преподаватель, относится программа учебной дисциплины, учебники и учебно-методические пособия, частные методики преподавания дисциплины, расписание занятий со студентами. При разработке замысла лекции одной из важных задач преподавателя является постановка учебной проблемы. Умение найти основную идею в каждой лекционной теме имеет решающее значение для ее успеха. Как правило, тема лекции определена учебной программой данной дисциплины. Она обязательна для преподавателя. Изменения в названии темы, постановке учебных вопросов обязательно обсуждаются на кафедре и только после соответствующего утверждения вносятся коррективы. Самостоятельно изменять их формулировку преподаватель не имеет права. Его право – выбирать содержание, соответствующее теме и учебным вопросам, а также методы, ведущие к достижению оптимального результата познавательной деятельности студентов. При выборе методов преподаватель исходит из соображения педагогической целесообразности и учета состава студенческой аудитории. При разработке структуры лекции важно смоделировать эффект ее воздействия, расчленив учебный материал на модули, логически увязанные друг с другом, сформулировать основные идеи и выводы по каждому учебному вопросу и теме в целом; надо так подойти к собранному материалу и так знать его, чтобы найти каждому учебному модулю его логическое место. Логическая стройность, соразмерность и взаимосвязь отдельных частей ведет к четкости ее изложения, ясности освещения вопроса, облегчает ее понимание студентами.

Оформление лекции заключается, как правило, в разработке ее полного текста или плана-конспекта. Полный текст лекции необходим при чтении лекции по особо важному учебному материалу. В плане-конспекте дается краткое содержание излагаемых вопросов, фактический материал, выводы и обобщения, пометки о времени и месте демонстрации средств наглядности, а также другие пометки, необходимые преподавателю в ходе чтения лекции. В отдельных случаях преподаватель составляет краткий план лекции, включая в него обязательные входные данные и перечень вопросов с распределением их по времени.

**Вводная часть (введение).**

Вступление (введение) определяет не только тему и план, но и цель лекции. Оно призвано заинтересовать и настроить аудиторию на слушание материала. На лекции преподавателю необходимо сначала установить контакт с аудиторией, затем, не торопясь, четко и ясно, назвать тему лекции, дать студентам записать ее. Далее перейти к изложению вводной части, в которой определяется место темы в изучаемом курсе и ее значение для

практической деятельности студентов, проинформировать о распределении времени на тему. Если это не первая лекция по теме, то преподаватель должен связать ее с предшествующей лекцией. Далее следует перечислить учебные вопросы и дать возможность студентам записать их.

Проведение лекции может предусматривать различные варианты ее начала, однако в целом вводная ее часть должна четко ориентировать студентов в рамках рассматриваемой проблемы, а также указать на то, что они должны усвоить на лекции, чему конкретно научиться.

Вводная часть лекции не должна занимать более 5 – 7 минут. Темп ее изложения, как правило, выше темпа изложения содержания учебных вопросов, что заставляет обучаемых психологически собраться и сосредоточиться.

Важное условие успеха преподавателя на лекции – интонация, выразительность его речи, оптимальность ее ритма и темпа, включение элементов юмора. Определяя темп речи, преподаватель должен учитывать, что студенты записывают только то, что преподаватель подчеркивает голосом, разрядкой речи, педагогическими паузами и повторами отдельных положений, приглашением обучаемых к тому, чтобы они запомнили то или иное положение, выделенное преподавателем.

**Заключительная часть.** Заключение в структуре лекции имеет также большое значение, т.к. именно оно позволяет подвести итоги сказанному, поставить перед студентами необходимые задачи, указать на связь с последующим учебным материалом и порядок подготовки к следующему занятию, ответить на вопросы, возникшие за время лекции. После ответов на возникшие вопросы лектор заканчивает занятие.

Необходимо помнить, что к важнейшим преимуществам лекционного обучения относится то, что лектору можно задать вопрос и тут же получить ответ. После того, как на поступивший вопрос дан полный и достаточно обоснованный ответ, преподавателю после лекции следует обдумать, почему заданы такие вопросы, и внести необходимые коррективы в текст лекции.

Лекторское мастерство преподавателя, как и его знания, оттачиваются в результате ежедневного труда. Для этого требуется тщательный анализ результатов каждой прочитанной лекции, как по ее содержанию, так и по форме изложения.

#### ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Специфика этого вида занятий (семинаров) состоит в выполнении самостоятельно или под руководством преподавателя заданий и является активной формой учебных занятий. Практические занятия призваны развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, применять полученные на лекциях знания. В ходе семинара вырабатывается умение формулировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды, а также углубляются и закрепляются знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы.

Во всех случаях семинары выполняют познавательную, воспитательную и контрольную функции, т.е. в ходе подготовки и проведения семинара студенты приобретают более глубокие знания, существенно расширяется их представление об изучаемом предмете, приобретается способность свободно оперировать понятиями и терминами, ранее им неизвестными. В ходе семинара преподаватель изучает обучаемых, степень усвоения ими материала. Семинары выполняют также и функцию контроля: преподаватель составляет суждение об уровне знаний обучаемых, получает представление о сильных и слабых сторонах их подготовки – все это дает возможность преподавателю своевременно оказать необходимую помощь слабо успевающим студентам.

Разумеется, что всего этого удастся достичь только в случае высокой активности студентов, которая напрямую зависит от уровня их подготовленности, а также от умения

преподавателя создать атмосферу раскованности, взаимопонимания и взаимодоверия. К традиционным семинарам в высшей школе относят:

- занятия, основная цель которых – углубленное изучение определенного систематического курса и тематически связанного с ним;
- занятия, предназначенные для основательной проработки отдельных, наиболее важных и типичных в методологическом отношении тем курса или отдельной темы;

***Основные функции практического (семинарского) занятия:***

***Познавательная функция.*** Семинар позволяет организовать творческое, активное изучение теоретических и практических вопросов, установить непосредственное общение преподавателя со студентами, формирует самоконтроль за правильным пониманием изучаемого материала со стороны студентов, расширяет и закрепляет знания, навыки и умения.

***Воспитательная функция.*** Семинар осуществляет связь теоретических знаний с практикой, усиливает обратную связь субъекта и объекта воспитания, дает возможность преподавателю изучить индивидуальные особенности каждого студента.

***Функция контроля.*** Семинар позволяет проконтролировать уровень знаний, навыков и умений студентов, качество их самостоятельной работы.

***Подготовка семинара.***

Работу к организации данного вида занятий преподаватель начинает с определения исходных данных. К ним относятся: тема, вопросы, определенные учебной программой, состав студентов и уровень их подготовки, время и продолжительность занятия, возможности учебно-материальной базы. При разработке исходных данных преподаватель руководствуется учебной программой, которая регламентирует глубину и направленность обучения. Учебные и воспитательные цели преподаватель формулирует исходя из темы, педагогических задач и уровня подготовки студентов.

Изучив общие положения и методическую литературу по предмету, преподаватель начинает непосредственную подготовку к занятию. При выборе методов преподаватель исходит из содержания вопросов, подготовленности студентов, целей занятий и возможностей учебно-материальной базы. Необходимо стремиться к тому, чтобы избранные методы обучения и методические приемы способствовали углубленному изучению предмета, а также прививали практические навыки.

При расчете учебного времени необходимо учитывать содержание учебных вопросов и цель занятия – чего хочет добиться преподаватель от студентов: овладения ими знаниями или знаниями, навыками и умениями.

При подготовке к семинару преподаватель должен подобрать ряд примеров, на которых можно отработать лекционный материал, показать практическое значение темы, тщательно продумать порядок их на занятии. Обязательно необходимо подобрать задания разной сложности (от простого к сложному), а также более сложные задания для сильных студентов. Затем ему необходимо отобрать наглядные пособия для практического занятия, определить технические средства обучения и изучить правила их использования на занятии. Особенно тщательно продумывается задание на самоподготовку студентам, разрабатывается план семинарского занятия. Преподаватель контролирует подготовку студентов к семинару, оказывает им помощь.

При личной подготовке к семинарскому занятию преподаватель детально разбирается в теме, просматривает литературные источники, которые рекомендовал для изучения студентам, просматривает систему наглядности на предстоящем занятии. По итогам личной подготовки преподаватель составляет план-конспект. Он является основным рабочим документом преподавателя и определяет направление и ход занятия. Обычно план-конспект составляется в произвольной форме, должен быть прост и удобен для использования на занятии. В нем, как уже отмечалось ранее, должно быть отражены: тема занятия; учебные и воспитательные цели; время, отводимое на занятие; учебные вопросы и распределение

времени; метод проведения занятия; место проведения занятия; материальное обеспечение; руководства и пособия; порядок проведения занятия.

Перед проведением занятия преподаватель может проверить качество подготовки студентов к занятию.

### ПРОВЕДЕНИЕ КОЛОКВИУМА

Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

*Цель* проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;
- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;
- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении студентов вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными студентами.

В результате проведения коллоквиума *студент должен иметь представление*:

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на семинарских занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой студенты должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами студенты сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несопадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты