Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет педагогики и психологии
Кафедра психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ С.Н. Титов
«25» сентября 2020 г.

ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

Программа учебной дисциплины вариативной части
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 Управление персоналом,
направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом

(заочная форма обучения)

Составитель: Резник А.И., к.п.н., доцент
кафедры психологии

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «23» сентября 2020 г. №2

Ульяновск, 2020

1. Наименование дисциплины

Дисциплина по выбору «Психологические аспекты управления» включена в вариативную часть Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом», заочной формы обучения.

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

Целью освоения дисциплины «Психологические аспекты управления» является: формирование у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющей им быть субъектом разработки и принятия наиболее важных управленческих решений.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Психологические аспекты управления»

Этап формирования / Компетенции	теоретический	модельный	практический
	знает	умеет	владеет
знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3)	ОР-1 основные принципы разработки требований к рабочему месту ОР-2 этапы, процедуры и методы отбора персонала	ОР-3 применять методы отбора персонала при найме	
знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике (ПК-5)	ОР-4 закономерности и механизмы протекания групповой динамики ОР-5 особенности регуляции поведения индивида неформальной группой		
знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей	ОР-6 знает цели, задачи и процедуру	ОР-7 осуществлять процедуру проведения аттестации	

деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала (ПК-7)	аттестации персонала		
знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и умением применять их на практике (ПК-8)	ОР-8 основные теории, закономерности и механизмы мотивации персонала ОР-9 методы материального и нематериального стимулирования и их возможности ОР-10 показания к применению дисциплинарных взысканий и иных организационных санкций		
знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-34)	ОР-11 принципы горизонтального и вертикального разделения труда и делегирования полномочий ОР-12 способы координирования взаимодействия участников организационной деятельности		

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психологические аспекты управления» является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), направленность (профиль) образовательной программы «Управление персоналом», заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Технологии управления персоналом, Регламентация и нормирование труда.

Результаты изучения дисциплины «Психологические аспекты управления» являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплин: Организация работы рекрутингового агентства, Планирование и учет персонала.

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

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
4	2	72	2	6	-	58	Зачет
Итого:	2	72	2	6	-	58	Зачет (6)

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

5.1 Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий, оформленных в виде таблицы:

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самост. работа
4 семестр				
Тема 1. Управление организацией: предмет, история, перспективы.	1			12
Тема 2. Теория и практика организации персонала.	1	1		12
Тема 3. Мотивация и контроль.		1		12
Тема 4. Межличностные отношения в организации.		2		12
Тема 5. Управление внутригрупповыми процессами.		2		10
ИТОГО:	2	6	-	58

5.2 Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Управление организацией: предмет, история, перспективы

Феномен организации. Понятие управления. Менеджмент как область знаний. Основные этапы эволюции менеджмента: школа научного управления (Ф.У.Тейлор), классическая школа (А. Файоль), школа человеческих отношений (Э.Мэйо). Системно-функциональный подход в управлении организацией. Современные стратегии управления организацией.

Тема 2. Теория и практика организации персонала.

Горизонтальное разделение труда. Линейная, функциональная и дивизиональная структуры. Типы адаптивных структур. Понятие рабочего места. Организационные требования к рабочему месту. Принцип сбалансированности. Делегирование полномочий. Поиск и подбор персонала. Основные источники набора персонала. Процедура и методы оценивания. Обучение персонала. Профориентация и социальная адаптация новичков в коллективе. Координация действий как одна из функций организации.

Вертикальное разделение труда. Норма управляемости. Принцип единоначалия. Принцип неразделения ответственности. Факторы, определяющие степень централизации. Создание иерархических цепей. Аппаратные полномочия и их разновидности. Организация взаимоотношений между линейными и аппаратными полномочиями. Проблема подбора и подготовки управленческих кадров. Бюрократические «болезни» организации: принцип Питера, законы Паркинсона.

Интерактивные формы: Семинар в диалоговом режиме Сюжетно-ролевая игра «Собеседование»

Тема 3. Мотивация и контроль.

Современные теории мотивации персонала. Потребности и мотивационное поведение. Теория иерархии потребностей А.Маслоу. Теория высших потребностей Д.МакКлелланда. Двухфакторная теория Ф.Герцберга. Мотивация и вознаграждение. Теория ожиданий В.Врума. Теория справедливости Портера-Лоулера. Структура вознаграждения. Базовая и компенсационная составляющие вознаграждения. Стимулирующая составляющая вознаграждения и способы увязывания ее с результирующими и процессуальными целями. Мотивация и результативность организации. Факторы оптимизации мотивации.

Мотивация и контроль. Функции контроля. Процесс контроля. Негативные эффекты неправильного контроля. Оценка достижений и текущий контроль. Способы осуществления контроля. Наложение взысканий. Аттестация как форма контроля. Подготовка и процедура проведения аттестации.

Интерактивные формы: Разбор конкретных ситуаций Сюжетно-ролевая игра «Аттестация»

Тема 4. Межличностные отношения в организации.

Хотторнский эффект и доктрина «человеческих отношений». Природа неформальных отношений в организации. Неформальная и латентная структура организационных отношений. Отрицательные эффекты неформальных отношений. Манипуляции сотрудников и способы противодействия им. Организационные конфликты: происхождение и динамика. Причины организационных конфликтов. Профилактика конфликта. Процедуры урегулирования конфликта. Конфликтные личности в организации.

Интерактивные формы: Семинар в диалоговом режиме Разбор конкретных ситуаций Сюжетно-ролевая игра «Конфликт»

Тема 5. Управление внутригрупповыми процессами.

Происхождение и природа неформальных групп. Цели группы. Групповой статус как форма социального вознаграждения. Функции и свойства групповых норм. Механизмы группового контроля. Позитивные и негативные эффекты влияния групповых норм на организационные процессы. Способы изменения групповых норм. Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидерство и руководство. Принципы взаимодействия руководителя и лидера. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм. Влияние группового меньшинства. Требования к групповому меньшинству. Групповые нормы и инновации. Условия и методы успешного внедрения инноваций.

Интерактивные формы: Семинар в диалоговом режиме Разбор конкретных ситуаций

Сюжетно-ролевая игра «Интрига»

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов, которая включает два варианта, в каждом из которых 32 задания. Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:

- подготовки к устным докладам (мини-выступлениям);
- подготовка к защите реферата;

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Пример контрольной работы (тест из 32 вопросов).
Критерии оценивания: за каждый правильный ответ – 1 балл.

1. Какой из перечисленных ниже процессов не относится к числу основных управленческих функций:
   1) стратегическое планирование
   2) организация
   3) мотивация
   4) контроль
   5) коммуникация

2. Какая из перечисленных ниже причин объясняет необходимость горизонтального разделения труда в организации:
   1) масштабность задач
   2) норма управляемости
   3) безответственность персонала
   4) изменчивость внешней среды

3. Какая из перечисленных ниже переменных не является элементом рабочего места:
   1) функции
   2) ресурс
   3) обязанности
   4) права
   5) ответственность
   6) власть

4. Какой основной принцип должен соблюдать руководитель при организации рабочего места исполнителя:
   1) принцип единоначалия
   2) принцип сбалансированности
   3) принцип Питера
   4) принцип ответственности
   5) принцип последовательности

5. Какой из перечисленных ниже недостатков присущ методу поиска кандидатов путем размещения объявлений в СМИ:
   1) высокая стоимость
   2) необходимость производить отсев из большого числа несоответствующих требованиям кандидатов
   3) низкая оперативность
   4) низкий охват целевой аудитории

6. Какой из перечисленных ниже методов оценки персонала при найме считается наиболее информативным:
   1) резюме

2) анкеты
3) интервью
4) тесты

7. Какая из перечисленных ниже причин объясняет необходимость вертикального разделения труда в организации:

1) многофункциональность деятельности
2) изменчивость внутренней среды
3) норма управляемости
4) необходимость специализации

8. Обнаружив опоздавшего работника, директор без согласования с его непосредственным руководителем издал приказ о его депремировании, нарушив тем самым:

1) принцип единоначалия
2) принцип сбалансированности
3) принцип Питера
4) принцип неразделения ответственности
5) принцип последовательности

9. Какой из элементов рабочего места руководителя нельзя делегировать при вертикальном разделении труда?

1) функции
2) ресурс
3) обязанности
4) права
5) ответственность

10. Полномочия, при которых руководитель несет полную ответственность за все происходящее во вверенном ему подразделении называются:

1) линейные полномочия
2) рекомендательные полномочия
3) обязательное согласование
4) параллельные полномочия
5) предписательные полномочия

11. Закономерность, в соответствии с которой работник продолжает карьерный рост, пока не достигнет уровня своей некомпетентности называется:

1) принцип Питера
2) принцип единоначалия
3) закон Паркинсона
4) закон Мерфи

12. Управленческая функция, состоящая в побуждении персонала к деятельности, направленной на достижение целей организации называется:

1) стратегическое планирование
2) организация
3) мотивация
4) контроль

13. Часть вознаграждения, обеспечивающая работнику минимально необходимые условия существования, называется:

1) базовая составляющая вознаграждения
2) социальная составляющая вознаграждения
3) компенсационная составляющая вознаграждения
4) стимулирующая составляющая вознаграждения

14. Необходимость компенсационной составляющей вознаграждения объясняется с позиций:

1) теории иерархии потребностей А.Маслоу
2) теории социального обмена Дж.Хоманса
3) теории социального научения Дж.Роттера
4) теории когнитивного диссонанса Л.Фестингера

15. Какая из перечисленных ниже переменных не является «демотиватором»:

1) неблагоприятные условия труда
2) низкая загруженность
3) отсутствие стимулирующей составляющей
4) чрезмерный контроль
5) неблагоприятные межличностные отношения

16. Система вознаграждения, при которой стимулирующая составляющая находится в прямой зависимости от величины достигнутого результата, называется:

1) простая премиальная
2) нормативно-премиальная
3) комиссионно-премиальная
4) соревновательно-премиальная
5) бонусная

17. Что из перечисленного не является средством нематериального стимулирования:

1) признание заслуг
2) флекс-тайм («гибкое время»)
3) программы повышения компетентности
4) участие в управлении
5) карьерный рост

18. Какая из перечисленных ниже функций не является функцией контроля:

1) мотивационная
2) координационная
3) поддерживающая
4) регулятивная
5) упреждающая

19. Как должен поступить руководитель, обнаружив положительные результаты в деятельности работника:

1) дождаться повторных положительных результатов
2) одобрить деятельность работника в присутствии коллег
3) одобрить деятельность работника наедине
4) не предпринимать никаких действий

20. Какую из перечисленных ниже опасностей содержат в себе неформальные отношения в организации:

1) снижение скорости передачи информации от руководителя к подчиненным
2) разрастание административного аппарата
3) повышение вероятности «круговой поруки»
4) снижение мотивации к трудовой деятельности

21. Какой из перечисленных ниже методов является наиболее эффективным средством борьбы с манипуляциями:

1) игнорирование
2) перекрестные трансакции
3) контригра
4) применение антитезиса

22. Какая из перечисленных ниже причин возникновения конфликта продиктована особенностями организационной жизни:

1) неприязненные отношения между работниками
2) взаимозависимость задач
3) конфликт на почве несовместимости
4) конфликт из-за противоположных точек зрения

23. Какую позицию целесообразно занять руководителю в случае возникновения конфликта между работниками:

1) не вмешиваться в конфликт
2) занять сторону одного из оппонентов
3) применить «процедуру одного текста»
4) занять позицию «третейского судьи»

24. Какая из перечисленных ниже индивидуально-психологических

особенностей является причиной повышенной конфликтности истероида:

1) повышенная агрессивность
2) повышенная демонстративность
3) низкая самооценка
4) неуравновешенность нервной системы

25. Какая из перечисленных ниже переменных является основной целью неформальной группы:

1) содействие целям организации
2) обеспечение благополучия своих членов
3) совместное проведение досуга
4) противостояние руководителю

26. В чем выражается вознаграждение неформальной группой своих членов:

1) в повышении группового статуса
2) в обеспечении карьерного роста
3) в предоставлении материальных благ
4) в контроле над поведением

27. Аналогом какой управленческой функции являются групповые нормы:

1) организация
2) мотивация
3) контроль
4) стратегическое планирование

28. Какой из перечисленных механизмов используется группой для срочного и малозатратного создания групповой нормы:

1) коллективное обсуждение и договоренность
2) конвергенция индивидуальных мнений
3) лидерство
4) прецедент

29. В какой из перечисленных ниже ситуаций руководителю, согласно теории Ф.Фидлера, нецелесообразно занимать позицию лидера:

1) хорошие отношения – неструктурированная задача – слабая власть
2) хорошие отношения – структурированная задача – сильная власть
3) плохие отношения – неструктурированная задача – сильная власть
4) плохие отношения – структурированная задача – сильная власть

30. Как должен поступить руководитель, обнаружив в своем подразделении антиорганизационно ориентированного лидера:

1) уволить лидера
2) дискредитировать лидера
3) подкупить лидера
4) перевоспитать лидера

31. У какой из перечисленных ниже групповых ролей руководитель не встретит поддержки в случае его конфронтации с лидером:

1) «советник»
2) «оппозиционер»
3) «микролидер» (признанный)
4) «шут»

32. Как должен поступить руководитель, обнаружив нарушение дисциплины, продиктованное групповыми нормами:

1) наказать всех нарушителей дисциплины
2) наказать зачинщиков
3) наказать высокостатусного нарушителя
4) наказать низкостатусного нарушителя

Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы мини-выступлений)

1. Линейный, функциональный и дивизиональный типы горизонтального разделения труда.
2. Организационные требования к рабочему месту.
3. Делегирование полномочий.
4. Поиск и подбор персонала. Основные источники набора персонала.
5. Процедура и методы оценивания персонала при приеме на работу.
6. Обучение, профориентация и социальная адаптация новичков в коллективе.
7. Координация действий как одна из функций организации.
8. Основные принципы вертикального разделениия труда.
9. Аппаратные полномочия и их разновидности.
10. Проблема подбора и подготовки управленческих кадров.
11. Современные теории мотивации персонала.
12. Мотивация и вознаграждение. Структура вознаграждения.
13. Базовая и компенсационная составляющие вознаграждения.
14. Демотивация персонала и способы ее преодоления
15. Стимулирующая составляющая вознаграждения и способы увязывания ее с результирующими и процессуальными целями.
16. Мотивация и контроль. Функции контроля.
17. Способы осуществления контроля.
18. Аттестация как форма контроля. Подготовка и процедура проведения аттестации.
19. Неформальная и латентная структура организационных отношений.
20. Манипуляции сотрудников и способы противодействия им.
21. Организационные конфликты: происхождение и динамика.
22. Профилактика организационных конфликтов.
23. Процедуры урегулирования конфликта.
24. Конфликтные личности в организации.
25. Происхождение и природа неформальных групп.
26. Функции и свойства групповых норм. Механизмы группового контроля.
27. Изменение групповых норм через лидерство. Принципы взаимодействия руководителя и лидера.
28. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм.
29. Влияние группового меньшинства.
30. Групповые нормы и инновации. Условия и методы успешного внедрения инноваций.

Тематика рефератов

1. Современные методы профессионального отбора персонала.
2. Проблема демотивации персонала.
3. Современные методы материального стимулирования персонала.
4. Современные методы нематериального стимулирования персонала.
5. Контроль как средство мотивации персонала.
6. Программы оптимизации отношений в современных организациях
7. Управление организационными конфликтами.
8. Руководство и лидерство в организации.
9. Ролевая дифференциация в неформальной группе подростков.
10. Принципы и методы внедрения организационных изменений.
11. Групповая композиция: проблема комплектования рабочей группы.

Перечень учебно-методических изданий кафедры по вопросам организации самостоятельной работы обучающихся

1. Психологические аспекты управления : учебно-методические рекомендации / А. И. Резник ; Министерство просвещения РФ ; Ульяновский государственный педагогический университет им. И. Н. Ульянова. — Ульяновск : ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2020. — 12 с. —
http://els.ulspu.ru/?song_lyric=%d0%bf%d1%81%d0%b8%d1%85%d0%be%d0%bb%d0%be%d0%b3%d0%b8%d1%87%d0%b5%d1%81%d0%ba%d0%b8%d0%b5-%d0%b0%d1%81%d0%bf%d0%b5%d0%ba%d1%82%d1%8b-%d1%83%d0%bf%d1%80%d0%b0%d0%b2%d0%bb%d0%b5%d0%bd%d0%b8%d1%8f

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Организация и проведение аттестации бакалавра

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптируются для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

7.1 Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Компетенции	**Этапы формирования компетенций**	**Показатели формирования компетенции - образовательные результаты (ОР)**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и	**Теоретический (знать)** основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала как составляющие процесса управления персоналом организации	ОР-1 основные принципы разработки требований к рабочему месту ОР-2 этапы, процедуры и методы отбора персонала		

процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при	**Модельный (уметь)** разрабатывать программы и процедуры подбора и отбора персонала с учетом требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала		ОР-3 применятьметоды отбора персонала при найме	
ПК-5 знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	**Теоретический (знать)** основы научной организации и нормирования труда	ОР-4 закономерности и механизмы протекания групповой динамики ОР-5 особенности регуляции поведения индивида неформальной группой		

ПК-7 знанием целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическим и планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	**Теоретический (знать)** цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	ОР-6 знает цели, задачи и процедуру аттестации персонала		
	Модельный (уметь) разрабатывать технологии текущей деловой оценки персонала; ориентироваться в специфике проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала		ОР-7 осуществлять процедуру проведения аттестации	
ПК-8 знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрениях и взысканиях) и	**Теоретический (знать)** основные теории мотивации и стимулирования деятельности, условия и факторы, способствующие стимулированию эффективной трудовой деятельности	ОР-8 основные теории, закономерности и механизмы мотивации персонала ОР-9 методы материального и нематериального стимулирования и их возможности ОР-10 показания к применению дисциплинарных взысканий и иных организационных санкций		

умением применять их на практике				
ПК-34 знанием основ организационного проектирования системы и технологии управления	**Теоретический (знать)** основы организационного проектирования системы и технологии управления	ОР-11 принципы горизонтального и вертикального разделения труда и делегирования полномочий		
метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	метода)	участников организационной деятельности ОР-12 способы координирования взаимодействия участников организационной деятельности		

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п /п	**РАЗДЕЛЫ (ТЕМЫ) ДИСЦИПЛИНЫ**	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	**Показатели формирования компетенции (ОР)**			
			1	**2**	**3**	
			ПК-3			
1	Управление организацией: предмет, история, перспективы	**ОС-1** Контрольная работа	+			
2	Теория и практика организации персонала	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+		

3	Мотивация и контроль	**ОС-1** Контрольная работа	+	+	+	
4	Межличностные отношения в организации	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+	+	
5	Управление внутригрупповыми процессами.	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+	+	
	Промежуточная аттестация	**ОС-4** Зачет в форме устного собеседования по вопросам				

№ п /п	**РАЗДЕЛЫ (ТЕМЫ) ДИСЦИПЛИНЫ**	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	**Показатели формирования компетенции (ОР)**			
			4	**5**		
			ПК-5			
1	Управление организацией: предмет, история, перспективы	**ОС-1** Контрольная работа	+			
2	Теория и практика организации персонала	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+		
3	Мотивация и контроль	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+		
4	Межличностные отношения в организации	**ОС-2** Мини-выступление **ОС-3** Реферат	+	+		
5	Управление внутригрупповыми процессами.	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+	+	
	Промежуточная аттестация	**ОС-4** Зачет в форме устного собеседования по вопросам				

№ п /п	**РАЗДЕЛЫ (ТЕМЫ) ДИСЦИПЛИНЫ**	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	**Показатели формирования компетенции (ОР)**			
			6	**7**		
			ПК-7			

1	Управление организацией: предмет, история, перспективы	**ОС-1** Контрольная работа	+			
2	Теория и практика организации персонала	**ОС-3** Реферат	+	+		
3	Мотивация и контроль	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+		
4	Межличностные отношения в организации	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-3** Реферат	+	+		
5	Управление внутригрупповыми процессами.	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-3** Реферат	+	+	+	
	Промежуточная аттестация	**ОС-4** Зачет в форме устного собеседования по вопросам				

№ п /п	**РАЗДЕЛЫ (ТЕМЫ) ДИСЦИПЛИНЫ**	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	**Показатели формирования компетенции (ОР)**			
			8	**9**	**10**	
			ПК-8			
1	Управление организацией: предмет, история, перспективы	**ОС-1** Контрольная работа	+			
2	Теория и практика организации персонала	**ОС-2** Мини-выступление **ОС-3** Реферат	+	+		
3	Мотивация и контроль	**ОС-2** Мини-выступление **ОС-3** Реферат	+	+	+	
4	Межличностные отношения в организации	**ОС-2** Мини-выступление	+	+	+	
5	Управление внутригрупповыми процессами.	**ОС-2** Мини-выступление	+	+	+	
	Промежуточная аттестация	**ОС-4** Зачет в форме устного собеседования по вопросам				

№ п /п	**РАЗДЕЛЫ (ТЕМЫ) ДИСЦИПЛИНЫ**	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,**	**Показатели формирования компетенции (ОР)**

		используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	11	12		
			ПК-34			
1	Управление организацией: предмет, история, перспективы	**ОС-1** Контрольная работа	+			
2	Теория и практика организации персонала	**ОС-2** Мини-выступление **ОС-3** Реферат	+	+		
3	Мотивация и контроль	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+		
4	Межличностные отношения в организации	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+		
5	Управление внутригрупповыми процессами.	**ОС-1** Контрольная работа **ОС-2** Мини-выступление	+	+	+	
	Промежуточная аттестация	**ОС-4** Зачет в форме устного собеседования по вопросам				

Оценочными средствами текущего оценивания являются: устные доклады, защита реферата, тест по теоретическим вопросам дисциплины. Контроль усвоения материала ведется регулярно на практических занятиях.

Критерии и шкалы оценивания

ОС-1 Контрольная работа

Контрольная работа представляет собой тест из 32 вопросов (образец теста приведен в п.6 программы). За каждый правильный ответ на вопрос теста начисляется 1 балл.

Критерии и шкала оценивания

Критерий	Этапы формирования компетенций	Шкала оценивания (максимальное количество баллов)
Выбирает правильный вариант ответа	Теоретический (знать)	32

ОС-2 Мини выступление

Критерии и шкала оценивания

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает содержание темы выступления, понятно и последовательно излагает его.	Теоретический (знать)	9

Аргументирует свои высказывания, приводитпримеры,отвечаетна заданные вопросы.	Теоретический (знать)	8
Применяет полученные знания при анализе ситуаций и в ролевых играх	Модельный (уметь)	8
Всего:		**25**

ОС-3 Защита реферата

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает основные положения избранной темы, излагает их в логической последовательности	Теоретический (знать)	9
Аргументирует излагаемые положения, приводит примеры, резюмирует	Теоретический (знать)	8
Отвечает на заданные вопросы, отражает контраргументы, поддерживает конструктивную дискуссию	Теоретический (знать)	8
Всего:		**25**

ОС-4 Зачет в форме устного собеседования по вопросам

При проведении зачета учитывается уровень знаний обучающегося при ответах на вопросы (теоретический этап формирования компетенций), умение обучающегося отвечать на дополнительные вопросы по применению теоретических знаний на практике и по выполнению обучающемся заданий текущего контроля (модельный этап формирования компетенций).

Критерии и шкала оценивания зачета:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Количество баллов
Обучающийся знает основные закономерности управления, принципы и методы организации, мотивации и контроля, механизмы влияния неформальных отношений на организационную деятельность, понятно и последовательно излагает содержание вопроса.	Теоретический (знать)	0-11
Обучающийся обосновывает свой ответ, приводит примеры, резюмирует	Теоретический (знать)	12-23
Обучающийся привлекает материал из других тем, отвечает на заданные вопросы, поддерживает диалог с экзаменатором	Теоретический (знать)	24-32

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Феномен организации. Понятие управления. Менеджмент как область знаний.

2. Основные этапы эволюции менеджмента.
3. Системно-функциональный подход в управлении организацией. Современные стратегии управления организацией.
4. Горизонтальное разделение труда.
5. Организационные требования к рабочему месту. Принцип сбалансированности.
6. Подбор персонала: основные этапы и процедуры.
7. Основные принципы вертикального разделения труда в организации.
8. Мотивация и вознаграждение. Основные слагаемые вознаграждения.
9. Базовая составляющая вознаграждения.
10. Компенсационная составляющая вознаграждения. Явление демотивации.
11. Стимулирующая составляющая вознаграждения.
12. Методы нематериального стимулирования.
13. Функции и принципы организации контроля. Формы контроля.
14. Способы регуляции поведения персонала в ходе контроля.
15. Функции и процедура аттестации.
16. Межличностные отношения в организации.
17. Основные причины организационных конфликтов Профилактика и урегулирование конфликта.
18. Функции и механизмы влияния неформальной группы. Групповые нормы.
19. Влияние неформальной группы на функционирование организации. Методы управления неформальной группой через лидерство.
20. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм.
21. Влияние группового меньшинства на процесс изменения групповых норм.
22. Условия и методы успешного внедрения инноваций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания

2.	Мини-выступление	Мини-выступление- продукт самостоятельной работы обучающегося,представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна-две недели. За неделю до выступления студент должен согласовать с преподавателем план выступления. Регламент – до 15 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	Темы мини-выступлений
3.	Реферат	Реферат соответствует теме, выдержана структура реферата, изучено 85-100 % источников, выводы четко сформулированы	Темы рефератов
5.	Зачет в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к зачету.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и лабораторных занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

Критерии оценивания знаний, обучающихся по дисциплине

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1.	Посещение лекций	1	**1**
2.	Посещение практических занятий	1	**3**
3.	Работа на занятии		**164**
4.	Зачет		**32**
ИТОГО:	2 зачетных единицы		**200**

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	зачет
4 семестр	Разбалловка по видам работ	1 х 1=1 балл	3 х 1=3 баллов	164 балла	32 балла
	Суммарный макс. балл	1 балл max	4 балла max	168 баллов max	200 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

По итогам изучения дисциплины «Психологические аспекты управления», трудоёмкость которой составляет 2 ЗЕ и которая изучается в 4 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует которое соответствует «зачтено» или «незачтено» согласно следующей таблице:

	Баллы (2 ЗЕ)
«зачтено»	более 100
«не зачтено»	100 и менее

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

Основная литература

1. Антонова, Н.В. Психология управления : учебное пособие / Н.В. Антонова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2010. – 271 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=74306

2. Захарова, Л. Н. Психология управления : учебное пособие / Л. Н. Захарова. - Москва : Логос, 2020. - 376 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1213703

3. Красовский, Ю.Д. Организационное поведение : учебник / Ю.Д. Красовский. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 487 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632

Дополнительная литература

1. Евтихов О.В. Психология управления персоналом: теория и практика. – СПБ: Издательство «Речь», 2010. – 319 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=536760

2. Карташова, Л. В. Организационное поведение : учебное пособие / Л. В. Карташова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 157 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/993461

3. Организационная психология : учебник / А. Б. Леонова, Т. Ю. Базаров, М. М. Абдуллаева [и др.] ; под общ. ред. А. Б. Леоновой. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 429 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1079718

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы

- Библиотека по психологии http://flogiston.ru/library
- Мир психологии http://psychology.net.ru/articles/
- Психология https://psy.rin.ru/

Электронные библиотечные системы (ЭБС), с которыми сотрудничает «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей

1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 990 от 24.04.2020	с 01.06.2020 по 31.05.2021	8 000
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» (+коллекция Мультимедиа-Аудиокниги для инклюзивного образования)	Договор № 1638 от 23.09.2020	с 22.11.2020 по 21.11.2021	8 000
3	ООО «ИВИС»	Договор № 500 от 19.02.2020	с 19.02.2020 до 19.02.2021	100%
4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» Коллекция «Легендарные книги»	Договор № 2816 от 27.11.2019	с 13.12.2019 по 13.12.2020	100%
5	ЭБС Лань» коллекция «Искусствоведение-Издательство Планета музыки» (+произведения для лиц с проблемами зрения)	Договор № 758 от 20.03.2020	с 20.03.20 по 20.03.21	100%
6	ООО «Издательство Лань» Сетевой педагогический университет	Договор № ЭБ СПУ 1678 от 31.05.2018	с 31.05.18 до 31.12.2021 с последующей пролонгацией на каждый последующий год	100%
7	Национальная электронная библиотека	Договор № 101/НЭБ/6623 от 25.02.2020	С 25.02.20 по 25.02.25 с последующей пролонгацией на следующие 5 лет	100%

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

Подготовка к **практическим занятиям**.

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задание. Участие в обсуждении темы позволяет студенту

соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач и моделей в области социального поведения.

Результаты выполнения практических работ оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

Планы практических занятий

Тема. Теория и практика организации персонала (1 час).

Цель работы: сформировать представление об организационных операциях, принципах горизонтального разделения труда и делегирования полномочий, о процедуре поиска и оценки кандидатов, навыки собеседования и проверки рекомендаций, об особенностях вертикального разделения труда.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме практического занятия.

Содержание работы:

1. Линейный, функциональный и дивизиональный типы горизонтального разделения труда.
2. Организационные требования к рабочему месту.
3. Делегирование полномочий.
4. Поиск и подбор персонала.
5. Основные источники набора персонала.
6. Процедура и методы оценивания.
7. Обучение персонала.
8. Профориентация и социальная адаптация новичков в коллективе.
9. Вертикальное разделение труда. Норма управляемости.
10. Основные принципы вертикального разделения труда.
11. Факторы, определяющие степень централизации.
12. Необходимость и негативные последствия удлинения командных цепей.
13. Аппаратные полномочия и их разновидности

Форма работы:

Устные доклады и обсуждение заданных тем.

Тема. Мотивация и контроль (1 час).

Цель работы: сформировать представление об основных закономерностях мотивации парсонала, о функциях и формах контроля, навыки проведения аттестации персонала.

Рекомендации к самостоятельной работе

1. Проработать материал по теме практического занятия.

Содержание работы:

1. Современные теории мотивации персонала.
2. Мотивация и вознаграждение. Структура вознаграждения.
3. Базовая и компенсационная составляющие вознаграждения.
4. Демотивация персонала и способы ее преодоления.
5. Стимулирующая составляющая вознаграждения.
6. Нематериальные средства стимулирования.
7. Мотивация и контроль. Функции контроля.
8. Негативные эффекты неправильного контроля.
9. Оценка достижений и текущий контроль.
10. Аттестация как форма контроля. Подготовка и процедура проведения аттестации.

Форма работы:
1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.
2. Сюжетно-ролевая игра «Аттестация»

Тема. Межличностные отношения в организации (2 часа).

Цель работы: сформировать представление о роли межличностных отношений в организационной жизни.

Рекомендации к самостоятельной работе
1. Проработать материал по теме практического занятия.

Содержание работы:
1. Хотторнский эффект и доктрина «человеческих отношений».
2. Природа неформальных отношений в организации.
3. Неформальная и латентная структура организационных отношений.
4. Манипуляции сотрудников и способы противодействия им.
5. Организационные конфликты: происхождение и динамика.
6. Служебные и неслужебные конфликты и их причины.
7. Профилактика организационных конфликтов.
8. Процедуры урегулирования конфликта.

Форма работы:
1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.
2. Сюжетно-ролевая игра «Конфликт».

Тема. Управление внутригрупповыми процессами (2 часа).

Цель работы: сформировать представление об особенностях групповой динамики в организации, сформировать навыки управления групповыми нормами.

Рекомендации к самостоятельной работе
1. Проработать материал по теме практического занятия.

Содержание работы:
1. Происхождение и природа неформальных групп.
2. Функции и свойства групповых норм. Механизмы группового контроля.
3. Позитивные и негативные эффекты влияния групповых норм на организационные процессы.
4. Способы изменения групповых норм.
5. Феномен лидерства. Теории лидерства.
6. Лидерство и руководство.
7. Принципы взаимодействия руководителя и лидера.
8. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм.
9. Способы дискредитации антиорганизационно-ориентированного лидера.
10. Правила применения санкций.
11. Способы влияния на групповые нормы через проорганизационное меньшинство.

Форма работы:
1. Мини-выступление и обсуждение заданных тем.
2. Сюжетно-ролевая игра «Интрига».

Подготовка к **мини-выступлению**.

Мини-выступления делаются по каждой теме с целью проверки теоретических знаний обучающегося, его способности самостоятельно приобретать новые знания, работать с информационными ресурсами и извлекать нужную информацию.

Мини-выступления заслушиваются в ходе практического занятия после изучения соответствующей темы. Продолжительность доклада не должна превышать 15 минут. Тему доклада студент выбирает по желанию из предложенного списка.

При подготовке мини-выступления студент должен изучить теоретический материал, используя основную и дополнительную литературу, обязательно составить план доклада (перечень рассматриваемых им вопросов, отражающих структуру и последовательность материала), подготовить раздаточный материал или презентацию. План доклада необходимо предварительно согласовать с преподавателем.

Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к простому воспроизведению текста, не допускается простое чтение составленного конспекта доклада. Выступающий также должен быть готовым к вопросам аудитории и дискуссии.

Подготовка к **тесту**.

При подготовке к тесту необходимо изучить теоретический материал по дисциплине. С целью оказания помощи студентам при подготовке к тесту преподавателем проводится групповая консультация с целью разъяснения наиболее сложных вопросов теоретического материала.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Образовательный процесс обеспечивается достаточной информационно-библиографической базой, современными техническими средствами, информационными и коммуникационными технологиями.

В процессе проведения учебных занятий могут быть использованы мультимедийные технологии, аудиоаппаратура, видеоаппаратура.

Для подготовки к учебным занятиям используются университетский библиотечный фонд, кафедральная библиотека, современные информационные и коммуникационные технологии (Интернет), при необходимости аудио- и видеотека, видеокамера, фотоаппаратура, компьютерная и копировальная техника.

Лицензионные программы

* Архиватор7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия.
* Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014
* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.
* Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* Браузер Архиватор GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.
* «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года).
* «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).

12.Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Психологические аспекты управления	Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 301 Стол ученический - 20 шт; Стул ученический - 42 шт; Доска ДК 12Э1510 – 1 шт; Ноутбук DELL Inspiron 3520 (BA0000005228); Проектор Panasonic PT LB50 NTE (BA0000000949); Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия. *Операционная система MicrosoftWindows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9
	Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 306 Стол ученический - 15 шт; Стул ученический - 22 шт; Стол одно тумбовый – 1 шт.; Стул офисный – 1 шт.	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	Жалюзи вертикальные - 3 шт.; Доска ДК 11 Э 2010 – 1 шт.; Доска белая магнитно-маркерная – 1шт. Ноутбук DELLInspiron 3520 (ВА0000005228); Проектор PanasonicPTLB50 NTE (ВА0000000949); Программное обеспечение * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия. *Операционная система MicrosoftWindows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).	
	Самостоятельная работа обучающихся: Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 407 Стол ученический - 15 шт.; Стул ученический - 15 шт.; Компьютер в сборе Intel (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Программное обеспечение Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия. *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия,	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9

	пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.). Учебный корпус на ул. Корюкина, д. 2/9 аудитория для самостоятельной работы обучающихся, ауд. 304 Кресло Престиж – 13 шт.; Стол аудиторный - 13 шт.; Жалюзи вертикальные - 3 шт.; Доска ДК 11 Э 2010 – 1 шт.; Моноблок Lenovo –12 шт.; Источ.бесп.пит. –12 шт.; НоутбукHPCompad 6715 (ВА0000002683); ПроекторAcerX11x (ВА000000333 Программное обеспечение Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0239407857, контракт №021118-1ЛД от 30.11.2018 г., действующая лицензия. *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.). Набор учебно-наглядных пособий «Стратегии влияния».	432011, Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Корюкина, д. 2/9