

Частное образовательное учреждение высшего образования
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А. Еськова

28 августа 2026 г

Управление социальным развитием организации

рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой

Кафедра управления и связей с общественностью

Квалификация	Бакалавр		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Форма обучения	очная		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	5
аудиторные занятия	36,3		
самостоятельная работа	71,7		
часов на контроль			
Форма обучения	очно-заочная		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	5
аудиторные занятия	12,3		
самостоятельная работа	91,7		
часов на контроль	4		
Форма обучения	заочная		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты	7
аудиторные занятия	12,3		
самостоятельная работа	92		
часов на контроль	3,7		

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	18 4/6			
Вид занятий				
Лекции	18		18	
Практические	18		18	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	36,3		36,3	
Контактная работа	36,3		36,3	
Сам. работа	71,7		71,7	
Итого	108		108	
Лекции	18		18	

**Распределение часов дисциплины по семестрам
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
Неделя	17			
Вид занятий				
Лекции	4		4	
Практические	8		8	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	12,3		12,3	
Контактная работа	12,3		12,3	
Сам. работа	91,7		91,7	
Часы на контроль	4		4	
Итого	108		108	

**Распределение часов дисциплины по курсам
заочная форма**

Курс	5 (3.1)		Итого	
Вид занятий				
Лекции	4		4	
Практические	8		8	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	12,3		12,3	
Контактная работа	12,3		12,3	
Сам. работа	92		92	
Часы на контроль	3,7		3,7	
Итого	108		108	

Программу составил(и):



к.г.н, доцент Еськова Наталья Анатольевна _____

Рецензент(ы):

начальник отдела кадров ООО

НПО «Композит» Потолова Ольга Николаевна



Рабочая программа дисциплины

Управление социальным развитием организации

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Профиль "Управление персоналом в отраслях и сферах деятельности"

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _30.08_ 2023 г. № _1_

Срок действия программы: 2023-2024 уч. г.

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
Кафедра управления и связей с общественностью

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Цель дисциплины - получение теоретических знаний и приобретение необходимых практических навыков в области управления социальными процессами в организациях.

Задачами учебной дисциплины «Управление социальным развитием организации» являются:

- формирование знаний о подходах к управлению социального развития персонала в организациях;
- овладение принципами, методами, технологиями управления социального развития персонала в организации;
- приобретения практических навыков по управлению социальным развитием персонала в современной организации.

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Теория организации	
2.1.2	Философия	
2.1.3	Экономика организации	
2.1.4	Организационная культура	
2.1.5	Основы управления персоналом	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Управление трудовыми ресурсами	
2.2.2	Экономика и социология труда	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.4	Преддипломная практика	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
УК-3.1: Понимает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	
Знать: основы командообразования	
Уметь: выявлять факторы формирования команд	
Владеть: навыками социального взаимодействия	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
УК-5.3: Способен анализировать философские и исторические факты, социокультурные явления; анализировать и пересматривать свои взгляды в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	
Знать: основные философские и исторические факты, социокультурные явления	
Уметь: анализировать философские и исторические факты, социокультурные явления	
Владеть: навыками анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации	
ПК-1. Способен к сбору, мониторингу и обработке данных для проведения расчетов экономических показателей организации	
ПК-1.1: Собирает и обрабатывает исходные данные для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации	
Знать: сущность сбора и обработки информации об экономическом субъекте	
Уметь: планировать и осуществлять работы по финансовому анализу	
Владеть: навыками принятия управленческих решений на основе результатов анализа информации об экономическом субъекте	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:	<ul style="list-style-type: none"> • базовые понятия управления социального развития, взаимосвязь и взаимообусловленность, структуру, содержание, функции; • процессы социальных механизмов взаимодействия личности в организации, способы их изменения в случае необходимости; • особенности процесса управления социального развития персонала, формы регуляции и саморегуляции социального поведения.
-------------------	---

3.2. Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> использовать систему знаний в области управления социальным развитием персонала, о социальных технологиях для процессов изменения поведения людей на предприятии (компании); использовать полученные знания, с целью стимулирования процесса персонального развития личности в организации; выявлять проблемы при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения в области процесса управления социальными организационными изменениями на предприятии; систематизировать, обобщать информацию, готовить обзоры по вопросам в области управления социального развития персонала, редактировать, реферировать и рецензировать тексты профессионального содержания в сфере менеджмента
3.3. Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> навыками понимания типологии и факторов формирования команд, способы социального взаимодействия навыками анализа философских и исторических фактов, социокультурные явления; анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации навыками сбора и обработки исходных данных для составления проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Научные основы управления социальным развитием	7/4	8/4/4	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		10
2.	Тема 2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	7/4	8/4/4	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		10
3.	Тема 3. Социальная среда организации как объект управления	7/4	4/2/2	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2	2	10
4.	Тема 4. Система управления социальным развитием организации	7/4	4/2/2	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2	2	10
5.	Тема 5. Социальная политика как основа управления социальным развитием организации	7/4	4/2/2	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		10
6.	Тема 6. Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации	7/4	4/2/2	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		10
7.	Тема 7. Организационные структуры в системе управления социальным развитием организации	7/4	4/2/2	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		11,7

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
очно-заочная форма

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Научные основы управления социальным развитием	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		14
2.	Тема 2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		14
3.	Тема 3. Социальная среда организации как объект управления	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2	1	13,7
4.	Тема 4. Система управления социальным развитием организации	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2	1	12
5.	Тема 5. Социальная политика как основа управления социальным развитием организации	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		12

6.	Тема 6. Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		12
7.	Тема 7. Организационные структуры в системе управления социальным развитием организации	9/5	3/1/2	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		12
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр/Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работа
1.	Тема 1. Научные основы управления социальным развитием	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		14
2.	Тема 2. Зарубежный и отечественный опыт управления развитием социально-трудовых отношений	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		14
3.	Тема 3. Социальная среда организации как объект управления	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2	1	14
4.	Тема 4. Система управления социальным развитием организации	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2	1	12
5.	Тема 5. Социальная политика как основа управления социальным развитием организации	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		12
6.	Тема 6. Нормативно-правовое обеспечение управления социальным развитием организации	9/5	1,5/0,5/1	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		12
7.	Тема 7. Организационные структуры в системе управления социальным развитием организации	9/5	3/1/2	УК-3.1 УК-5.3 ПК-1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		12

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

1. Современные представления о социальной сфере жизни общества.
2. Сущность и структура социальной сферы современного общества.
3. Социальная природа управления: социальное (определение, возникновение, объяснение, подходы); управление (определение, объект, субъект, значение).
4. Субъект, объект и уровни управления в организации как социальной системе. Основные механизмы управленческого воздействия на социальные процессы.
5. Основные факторы, оказавшие влияние на становление и развитие научных школ управления XX века, влияющих на социальное развитие. Досоциологический этап становления и развития идей социального управления.
6. Особенности управления по сравнению с другими видами деятельности в организации.
7. Логика построения процесса социального развития: субъект, объект, их классификация.
8. Сущность классического этапа развития социологии управления. Развитие организационной науки в трудах отечественных теоретиков. Основные этапы становления и развития отечественной социологии управления.
9. Зарубежный опыт управления социальными процессами на уровне организаций: основные модели.
10. Основы теории социального государства и направления социальной политики.
11. Влияние социально-экономических и политических реформ 1990-х годов на управление социальным развитием персонала.
12. Особенности отечественного опыта управления социальными процессами.
13. Определение и характеристика методов управления социальным развитием персонала.
14. Основные положения теории систем. Базовые положения о качестве признаков системы - типы системных представлений.
15. Особенности реализации социального развития на основе социального управления в организациях с позиции деятельностного подхода и социоинженерного подхода.
16. Персонал как объект социального управления. Ведущие социальные трансформации в современном обществе.
17. Руководитель как субъект организаторской деятельности социального управления в организации. Основные направления и формы деятельности руководителя в организациях.
18. Моделирование как инструментальный метод технологии проектирования управления социальным развитием персонала. Понятие модели. Прогностическая, имитационная и проективная функции модели.
19. Внутриорганизационные факторы изменения социальных свойств персонала.
20. Макросоциальная и социально-экономическая среда организации при управлении социальным развитием персонала.
21. Социальные стратегии в системе управления организацией. Социально-экономическая эффективность социальных стратегий, программ, проектов предприятий.
22. Самоуправление как разновидность саморегулирования социальной системы в современных организациях при управлении социальным развитием персонала.
23. Методики оценки уровня социального развития организации. Социальный паспорт.
24. Социальная инфраструктура предприятия.
25. Система управления социальным развитием персонала. Структурные подразделения, реализующие функции социального управления в организации.
26. Факторы и механизмы управления социальными процессами в организации.
27. Классификация отношений при управлении социальным развитием персонала. Формальный тип отношений. Характеристика неформальных отношений. Вертикальные и горизонтальные, формальные и неформальные социальные отношения. Субординация и координация.
28. Природа отношений при управлении социальным развитием персонала. Функции отношений. Основы формирования и развития отношений: представление об объекте, основанные на ощущениях; представление об объекте, основанные на ценности; отношения, основанные на убеждениях - знаниях об объекте и вызываемых чувствах, эмоциях. Источники отношений (ценностей, убеждений) при управлении социальным развитием персонала.
29. Программно-целевой подход в управлении социальным развитием персонала.
30. Социальное программирование как элемент управленческого действия. Цель и процедура программирования. Структура программы.

5.2. Темы письменных работ

Темы докладов:

1. Социальная природа управления социальным развитием персонала.
2. Социальная информация управления социальным развитием персонала.
3. Логика построения управления социальным развитием персонала.
4. Функции управления социальным развитием персонала на основе разных подходов к управлению, их роль и практическая реализация
5. Методы, законы, принципы, функции управления социальным развитием персонала социологии.
6. Природа и функции отношений управления социальным развитием персонала.
7. Характеристика социальных отношений управления социальным развитием персонала: определение, типология.
8. Социальная связь: определение и строение. Разновидности социальных взаимодействий управления социальным развитием персонала
9. Принципы регуляции социальных взаимодействий управления социальным развитием персонала.
10. Социальные взаимодействия управления социальным развитием персонала: средства обмена, всеобщие виды и формы взаимодействий.
11. История отечественного и зарубежного опыта в решении социально-трудовых проблем – предпосылки и опыт.
12. Социальный паспорт – определение, характеристика, показатели.

5.3. Фонд оценочных средств
Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 28 » 08 2026 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе
5.4. Перечень видов оценочных средств
контрольная работа, практические задания, доклад, тест, ситуационные задачи

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
6.1. Рекомендуемая литература	
6.1.1. Основная литература	
6.1.1.1	Оксинойд, К. Э. Управление социальным развитием организации : учебное пособие / К. Э. Оксинойд. - 4-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2024. - 182 с. - ISBN 978-5-9765-0031-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2149749
6.1.1.2	Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации : учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. — 3-е изд., доп. и перераб. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 216 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2108576. - ISBN 978-5-16-019324-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2108576
6.1.1.3.	Егоршин, А. П. Управление социальным развитием персонала : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 336 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2074255. - ISBN 978-5-16-018879-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2074255 .
6.1.2. Дополнительная литература	
6.1.2.1	Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.2	Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.3	Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "О государственной гражданской службе Российской Федерации" // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.4	Федеральный закон "О системе государственной службы Российской Федерации" от 27.05.2003 N 58-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант Плюс».
6.1.2.5	Шамарова, Г. М. Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие / Г.М. Шамарова, Н.М. Куршиева. — Москва : ИНФРА-М, 2018.— 208 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/2903 . - ISBN 978-5-16-009653-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/950079
6.1.2.6	Романова, А. Т. Управление жизненным циклом организации : конспект лекций / А. Т. Романова, А. С. Кондрахина, С. И. Кавындиков. - Москва : РУТ (МИИТ), 2018. - 132 с. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1896555 .
6.1.2.7	Захаров, Н. Л. Управление социальным развитием организации: Учебник / Н.Л. Захаров, А.Л. Кузнецов. - 2-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2012. - 263 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-16-005067-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/325389
6.1.2.8	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала : учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова [и др.] ; под ред. О.К. Миневой. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/18830 . - ISBN 978-5-16-011743-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1324015 – Режим доступа: по подписке.
6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»	
6.2.1	Официальный сервер органов власти РФ. URL: http://www.gov.ru/
6.2.2	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ/ https://rosstat.gov.ru/
6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1.	ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
6.3.1.2.	Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.3.	MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
6.3.1.4.	Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
6.3.1.5.	OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
6.3.1.6.	NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
6.3.1.7.	WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007
6.3.1.8.	MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
6.3.1.9.	AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)
6.3.1.10.	LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	Научная электронная библиотека, ИСС, http://elibrary.ru
6.3.2.2	Российская Государственная библиотека, ИСС, http://www.rsl.ru

6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, https://rosstat.gov.ru/
6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, https://46.rosstat.gov.ru/
6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных http://pravo.gov.ru/
6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, http://cyberleninka.ru/
6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, https://regulation.gov.ru/
6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, https://pravo.ru/
6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, http://uisrussia.msu.ru/
6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, http://www.edu.ru/
6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, http://www.ecsocman.edu.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 309
7.2. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3. Столы учебные., стулья, стол для переговоров составной, микрофоны, системы усиления звука с пультом, картины, тумбочка, кондиционеры., проектор Infocus, доска маркерная, экран подвесной, доска мультимедийная, телевизор, рециркулятор бактерицидный, часы, флипчарт, кулер

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях. Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям. При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету

При подготовке к зачету студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на зачет.