

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра психологии

Утверждена  
решением кафедры психологии  
Протокол от «2» сентября 2019 г. № 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Б1.В.ДВ.04.03 СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ АДАПТАЦИЯ СТУДЕНТОВ С  
ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
СРЕДЕ ВУЗА**

*(индекс и наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

---

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

**Правоприменительная деятельность**

**Бакалавр**

---

*квалификация*

*очная, заочная*

---

*форма(ы) обучения*

*год начала подготовки 2020 год*

Волгоград, 2019 г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

Канд. психол. наук,  
доцент кафедры психологии, доцент

Зиновьева Д.М.

Заведующий кафедрой психологии

Зиновьева Д.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения адаптированной образовательной программы .....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре адаптированной образовательной программы .....	6
3. Содержание и структура адаптационной дисциплины .....	7
4. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	11
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	17
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	19
6.1. Основная литература .....	19
6.2. Дополнительная литература .....	19
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы .....	19
6.4. Нормативные правовые документы .....	19
6.5. Интернет-ресурсы .....	19
7. Материально-техническая база.....	20

**1. Перечень планируемых результатов обучения по адаптационной дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы**

1.1. Адаптационная дисциплина Б1.В.ДВ.04.03 Социально-психологическая адаптация студентов с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза обеспечивает овладение следующей компетенцией:

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
<b>УК ОС-4</b>	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ных) языке	УК ОС- 4.2.3	
<b>ПК-7</b>	владением навыками подготовки юридических документов	ПК-7.1.3	Формирование способности успешного взаимодействия с другими людьми при подготовке документов

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Результаты обучения</b>



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

Адаптационная дисциплина Б1.В.ДВ.04.03 «Социально-психологическая адаптация студентов с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза» принадлежит к блоку вариативная часть, дисциплины по выбору. В соответствии с Учебным планом, по очной форме обучения дисциплина осваивается в 2 семестре, общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах составляет 2 ЗЕ (72 часов). По заочной форме обучения – 3 сессия, 3 ЗЕТ.

Освоение адаптационной дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области психологии, государственного управления, социологии, а также на приобретенные ранее умения и навыки в сфере основ управления персоналом. Знания и навыки, получаемые студентами в результате изучения дисциплины, необходимы для работы в групповой, учебной, профессиональной деятельности, для работы с организационными структурами, персоналом.

Адаптационная дисциплина Б1.В.ДВ.4.3 «Социально-психологическая адаптация студентов с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза» осваивается после изучения дисциплин:

Психология
------------

По очной форме обучения количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 36 часа и на самостоятельную работу обучающихся – 36 часа. Заочная форма обучения – 10 часов контактных, 58 – СРС.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с Учебным планом – зачет.

### 3. Содержание и структура дисциплины.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<b>Очная форма обучения</b>								
<b>2 семестр</b>								
Тема 1	Самоанализ. Социальное самоощущение.	5	2		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 2	Общение. Отправление межличностных сообщений	5	2		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 3	Восприятие сообщений. Умение слушать.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 4	Обратная связь	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 5	Убеждение	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 6	6. Ведение переговоров.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 7	Разрешение конфликтов.  Антикоррупционное поведение.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 8	Стиль лидерства в команде.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 9	Командная работа. Способность организовывать работу других.	4	1		1		2	<i>ДИ, Т</i>
Тема 10	Постановка целей.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 11	Делегирование.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 12	Творческий подход к принятию решений в команде.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 13	Наставничество, консультирование.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>
Тема 14	Личная политика менеджера.	4	1		1		2	<i>ДИ</i>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	Формирование имиджа. Этические аспекты.							
Тема 15	Презентация. Публичное выступление.	5	1		2		4	<i>ДИ</i>
Тема 16	Стрессоустойчивость и саморегуляция.	5	1		2		4	<i>ДИ, Т</i>
Промежуточная аттестация								зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>18</b>		<b>18</b>		<b>36</b>	<b>2 ЗЕ</b>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
<i>1 сессия</i>								
Тема 1	Самоанализ. Социальное самоощущение.	5	1				3	<i>ДИ</i>
Тема 2	Общение. Отправление межличностных сообщений	4	1				3	<i>ДИ</i>
Тема 3	Восприятие сообщений. Умение слушать.	4	1				3	<i>ДИ</i>
Тема 4	Обратная связь	4	1				3	<i>ДИ</i>
Тема 5	Убеждение	3					3	<i>ДИ</i>
Тема 6	6. Ведение переговоров.	3					3	<i>ДИ</i>
Тема 7	Разрешение конфликтов. Антикоррупционное поведение.	4			1		3	<i>ДИ</i>
Тема 8	Стиль лидерства в команде.	4			1		3	<i>ДИ</i>



№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 9	Командная работа. Способность организовывать работу других.	14			1		13	<i>ДИ, Т</i>
Тема 10	Постановка целей.	4			1		3	<i>ДИ</i>
Тема 11	Делегирование.	4			1		3	<i>ДИ</i>
Тема 12	Творческий подход к принятию решений в команде.	14			1		13	<i>ДИ</i>
Тема 13	Наставничество, консультирование.	2					2	<i>ДИ</i>
Тема 14	Личная политика менеджера. Формирование имиджа. Этические аспекты.	2					2	<i>ДИ</i>
Тема 15	Презентация. Публичное выступление.	14					14	<i>ДИ</i>
Тема 16	Стрессоустойчивость и саморегуляция.	14					14	<i>ДИ, Т</i>
Промежуточная аттестация		4					4	зачет
<b>Всего:</b>		<b>72</b>	<b>4</b>		<b>6</b>		<b>58</b>	<b>2 ЗЕ</b>

*Примечание: формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), деловая игра (ДИ), ролевая игра (РИ), беседа (Б, практическое задание (ПЗ),) и др.*

### Содержание дисциплины

#### **Тема 1. Самоанализ. Социальное самоощущение.**

Тест диагностики уровня самомониторинга личности. Тест диагностики потребности в общении. Общее представление о навыках общения. Интервью с самим собой о себе и социальной значимости профессии. Ранжирование ценностей. Оценка эмоционального интеллекта. Оценка уверенности в себе. Профессиональная этика и служебный этикет.

#### **Тема 2. Общение. Отправление межличностных сообщений.**

Общение как основа всех видов человеческого взаимодействия. Интерактивная, коммуникативная перцептивная стороны общения. Процесс межличностного общения. Компоненты процесса: сообщение, отправитель, получатель, канал. Понятие вербального

и невербального общения. Помехи в общении. Усиление и ослабления напряжение в общении. Основные требования к эффективному общению. Навыки эффективного отправления сообщений. Уважение к другому человеку.

**Тема 3. Восприятие сообщений.**

Умение слушать. Восприятие невербальных сообщений. Эффективное слушание. Служебный этикет.

**Тема 4. Обратная связь.**

Навыки, необходимые для получения обратной связи. Предоставление обратной связи. Преимущества позитивной обратной связи. Принятие этических решений.

**Тема 5. Убеждение.**

Стратегии эффективного убеждения. Как сформировать доверительные отношения. Тактики убеждения. Навыки убеждения. Уважение к чести и достоинству другого человека.

**Тема 6. Ведение переговоров.**

Переговоры как инструмент решения проблем. Подготовка к переговорам. Ведение переговоров. Стратегии поведения переговоров. Устранение проблем. Навыки ведущего переговоры.

**Тема 7. Разрешение конфликтов.**

Антикоррупционное поведение. Конфликт как позитивное явление. Стратегии поведения в конфликте. Навыки разрешения конфликта. Непримируемость к коррупционному поведению.

**Тема 8. Стиль лидерства в команде.**

Влияние и власть. Лидерство и руководство. Лидерские качества. Механизмы влияния и основания власти. Лидерские стили и способы поведения. Последователи. Потребности последователей. Трансакционное лидерство (управление посредством других людей). Трансформационное лидерство (управление изменениями).

На самостоятельную работу студентов по дисциплине Б1.В.ДВ.01.03 «Социально-психологическая адаптация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к образовательной среде вуза» выносятся следующие темы:

№ п/п	Тема	Вопросы, выносимые на СРС	Очная форма
1	2	3	4
1	Самоанализ. Социальное самоощущение.	Вопросы для обсуждения: Был ли кто-то откровеннее, чем я? Узнал ли я что-то новое о других людях? Изменил ли я после этого упражнения свое мнение о ком-нибудь из тех, кто был мне не очень симпатичен?	ПЗ
2	Общение. Отправление межличностных сообщений	<b>Поведенческая контрольная таблица эффективного коммуникатора:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Умение предоставлять всю значимую информацию.</li> <li>• Честность.</li> <li>• Использование множественных каналов связи.</li> <li>• Полнота и точность высказываний.</li> <li>• Употребление личных местоимений, чтобы подчеркнуть, что сообщения ваши собственные.</li> <li>• Сохранение конгруэнтности вербальных и невербальных посланий.</li> <li>• Употребление понятного получателю языка.</li> <li>• Поддержка дружеского стиля общения: теплоты и энергичности по отношению к собеседнику.</li> <li>• Получение обратной связи, позволяющей</li> </ul>	ДИ

		удостовериться, что вас правильно поняли.	
3	Восприятие сообщений. Умение слушать.	<p><b>Поведенческая таблица эффективного слушателя</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Зрительный контакт с собеседником.</li> <li>• Подтверждающие кивки головой и демонстрация согласия с собеседником посредством мимики.</li> <li>• Отсутствие жестов или действий, которые свидетельствуют об отсутствии интереса к теме или скуке.</li> <li>• Постановка уточняющих вопросов.</li> <li>• Повторение услышанного своими словами.</li> <li>• Внимательное, без прерываний, слушание выступающего.</li> <li>• Отсутствие излишнего многословия.</li> <li>• Учет невербальных сообщений.</li> </ul>	<i>ДИ</i>
4	Обратная связь	<p><b>Поведенческая таблица эффективной обратной связи</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Подтверждать негативную обратную связь объективными сведениями.</li> <li>• Точно и конкретно описывать ситуации и поступки адресата обратной связи, избегая при этом общих фраз.</li> <li>• Беспристрастно оценивать рабочие вопросы и не переходить на личности.</li> <li>• Предоставлять негативную обратную связь только относительно подконтрольных получателю факторов.</li> <li>• Убедиться в том, что получатель адекватно воспринял обращенную к нему обратную связь и правильно ее истолковал.</li> <li>• Варьировать частоту, объем и содержание обратной связи в зависимости от индивидуальных особенностей получателя.</li> </ul>	<i>ДИ, Т</i>
5	Убеждение	<p><b>Поведенческая таблица менеджера, умеющего убеждать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Устанавливать доверительные отношения с собеседником или аудиторией.</li> <li>• Формулировать высказывания в позитивном и тактичном ключе.</li> <li>• Излагать мысли последовательно, не перескакивая с темы на тему.</li> <li>• Предоставлять веские доказательства в поддержку своей позиции.</li> <li>• Подбирать доводы в соответствии с индивидуальными особенностями слушателей.</li> <li>• Акцентировать личную заинтересованность участников в сотрудничестве.</li> <li>• Приводить логические обоснования своих идей.</li> <li>• Обращаться к эмоциям участников.</li> </ul>	<i>ДИ</i>
6	Ведение переговоров.	<p><b>Поведенческая таблица руководителя, умеющего вести переговоры</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Учитывает ситуацию и особенности оппонента.</li> <li>• Заведомо разрабатывает стратегию переговоров.</li> <li>• Начинает переговоры в позитивном ключе.</li> <li>• Обсуждает проблемы, а не переходит на личности.</li> </ul>	<i>ДИ</i>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Придерживается рационального, ориентированного на достижение целей подхода.</li> <li>• Не привязывается к первоначальным заявлениям сторон.</li> <li>• Старается найти взаимовыгодные решения.</li> <li>• Пользуется объективными критериями.</li> </ul>	
7	Разрешение конфликтов.	<p><b>Поведенческая таблица руководителя, эффективно разрешающего конфликты</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прямо подходит к решению конфликта.</li> <li>• Устанавливает источники конфликта.</li> <li>• Сопереживает всем участникам конфликта.</li> <li>• Применяет подходящий стиль разрешения конфликтов.</li> <li>• Выбирает самый уместный способ разрешения конфликтов.</li> </ul>	<i>ДИ</i>
8	Стиль лидерства в команде.	<p><b>Поведенческая таблица транзакционного лидерства</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Установление взаимного доверия с исполнителями.</li> <li>• Определение целей.</li> <li>• Оценка уровня зрелости исполнителей (способности и желания работать).</li> <li>• Прояснение и структурирование поставленных перед подчиненными задач.</li> <li>• Определение путей, которыми исполнители могут добиться желаемого вознаграждения.</li> <li>• Оценка фактора времени.</li> <li>• Определение и реализация лучшего в данной ситуации стиля лидерства.</li> </ul>	<i>ДИ, Т</i>

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

##### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Методы текущего контроля успеваемости
<b>Очная форма</b>		
Тем а 1	Самоанализ. Социальное самоощущение.	Практическое задание
Тем а 2	Общение. Отправление межличностных сообщений	Деловая игра
Тем а 3	Восприятие сообщений. Умение слушать.	Деловая игра
Тем а 4	Обратная связь	Деловая игра, Письменный тест
Тем а 5	Убеждение	Деловая игра
Тем а 6	Ведение переговоров.	Деловая игра
Тем а 7	Разрешение конфликтов.	Деловая игра
Тем	Стиль лидерства в команде.	Деловая игра,

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся зачет проводится - устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

**Текущий контроль.**

Тема	Характеристика заданий
<p>Тема 1. Самоанализ. Социальное самоощущение.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Самодиагностика</b></p> <p>Продолжите предложения (взять чистый лист), приведенные ниже, старайтесь быть не слишком банальными.</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Я – это _____</p> <p>Затем пометьте крестиком предложения, в которых содержатся наиболее важные сведения о вас.</p> <p>Ответьте на следующие вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Сложно ли было сформулировать про себя эти десять предложений?</li> <li>• Какую информацию я выбрал для описания?</li> <li>• Какие предложения я пометил крестиком и почему?</li> </ul>
<p>Тема 2. Отправление межличностных сообщений</p>	<p><u>Упражнение «Светская беседа».</u> Материалы. Задаются темы для беседы в парах. Сущность: 1. Деликатно начать беседу 2. Подвести разговор к своей теме. 3. Поговорить на свою тему. 4. Понять тему партнера. 5. Найти «связки» между темами. 6. Найти общую тему. 7. Корректно закончить беседу. Роли – партнеры по беседе. Фрагмент компетенции: установление контакта с собеседником Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам беседы.</p> <p><u>Упражнение «Копия».</u> Предоставляется материал для передачи информации. Сущность – передача информации коммуникатором реципиенту. Роли: отправитель и получатели. Фрагмент компетенции: Умение точно формулировать свои сообщения. Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 3. Восприятие сообщений. Умение слушать.</p>	<p><u>Упражнение «Понимать других»</u> Предоставляется материал для передачи информации. Сущность – передача информации коммуникатором реципиенту. Роли: отправитель и получатель, наблюдатель. Фрагмент компетенции: внимательное и безоценочное слушание, отработка невербального поведения слушателя.</p>

	<p>Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам беседы.</p>
<p>Тема 4. Обратная связь</p>	<p><u>Упражнение «Мастер диалога»</u>  Предоставляется материал для составления фраз диалога.  Сущность – формулировка обратной связи в корректной конструктивной форме.  Роли: отправитель и получатель.  Фрагмент компетенции: ясно высказывать свои мысли и чувства по какой-либо теме или ситуации, сохраняя дружественный настрой по отношению к собеседнику .  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам беседы.</p> <p><b>Тестовый материал типовой:</b></p> <p>1. Физическое и психологическое расслабление позволяет человеку максимально использовать свои внутренние силы:</p> <p>а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда</p> <p>2. Важно сражаться с призраками прошлого:</p> <p>а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда</p> <p>3. Не тревожьтесь о завтрашнем дне, а концентрируйте свое внимание на настоящем:</p> <p>а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда</p>
<p>Тема 5. Убеждение</p>	<p><u>Упражнение «Индеец Джо»</u>  Предоставляется материал для обсуждения.  Сущность – убеждение слушателей в правильности вашего решения.  Роли: члены команды, принимающей общее решение.  Фрагмент компетенции: умение аргументировано и наглядно убеждать.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p> <p><u>Ролевая игра «Апатия»</u>  Предоставляется кейс.  Сущность – убеждение сотрудника на выполнение определенных действий.  Роли: сотрудник, которому необходимо выполнить дополнительное задание, сотрудник отвечающий за организацию выполнения этого задания, коллеги.  Фрагмент компетенции: умение убеждать и мотивировать сотрудников, используя психологические ресурсы убеждения.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 6. Ведение переговоров.</p>	<p><u>Ролевая игра «Контракт»</u>  Предоставляется общее описание условий контракта.  Сущность: Провести эффективные переговоры по заключению контракта с другой командой. Выполнить условия заключенного контракта.  Роли: Участвуют 2 или 4 команды.  Фрагмент компетенции: умение определять свои позиции, согласовывать их между собой, умение их отстаивать в переговорах с другой командой, умение находить взаимовыгодные решения.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p> <p><u>Ролевая игра о сокращении кадров.</u>  Предоставляется общее описание условий ситуации.  Сущность: Провести эффективные переговоры по достижению целей организации и профсоюза.</p>

	<p>Роли: Представители организации и профсоюза.  Фрагмент компетенции: умение определять свои позиции, согласовывать их между собой, умение их отстаивать в переговорах с другой командой, умение находить взаимовыгодные решения.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 7. Разрешение конфликтов.</p>	<p><u>Упражнения «Я такой», «Нет!», «Самбо»</u>  Предоставляется информация о способах реагирования в конфликтных ситуациях.  Сущность: предъявление претензий и ответы на них различными способами, позволяющими загасить эмоциональную составляющую и перейти к конструктивной стороне проблемы.  Роли: конфликтующие пары.  Фрагмент компетенции: умение сохранять эмоциональное равновесие в конфликтных ситуациях и умение искать конструктивный подход.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.  <u>Ролевые игры (дома, на работе, личная жизнь).</u>  Собираются типовые конфликтные ситуации методом сбора идей  Сущность: попытаться провести конфликтные беседы, с целью найти консенсус (решение проблемы без поражения).  Роли: конфликтующие пары.  Фрагмент компетенции: умение сохранять эмоциональное равновесие в конфликтных ситуациях и умение искать конструктивный подход.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.</p>
<p>Тема 8. Стилль лидерства в команде.</p>	<p><u>Упражнение «Развитие лидерской адаптивности».</u>  Предоставляются ситуации для анализа.  Сущность: выбрать свой вариант действий, затем коллективно выбрать наиболее оптимальный.  Роли: Участвуют 2 или 4 команды.  Фрагмент компетенции: умение выбирать подходящий стиль лидерства.  Контроль: проверка по ключу.  <u>Упражнение «Башня»/ «Летательный аппарат»</u>  Предоставляются материалы для изготовления устройства.  Сущность: организовать командную работу, найти в ней свою роль, достигнуть общекомандного результата.  Роли: члены команды, участвуют 2 или 4 команды.  Фрагмент компетенции: создание команды, выявление лидеров и других ролевых позиций членов команды, умение ставить и решать общекомандные задачи.  Контроль: по поведенческим индикаторам дается обратная связь участникам.  <u>Тестовый материал типовой:</u>  1. Цель устного убеждения – побуждение других людей к совершению определенных действий:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда    2. Наиболее эффективное устное убеждение строится только на логических доводах; в нем исключено обращение к чувствам и эмоциям собеседника и аудитории:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда    3. Залог успешного влияния – знание тактик убеждения:  а) Да  б) Нет  в) Иногда  г) Никогда</p>

--	--

### **Шкала оценивания**

#### **Деловые игры и практические задания**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при проведении деловых игр и выполнении практических заданий во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации в области совместной организованной деятельности.

При оценивании результатов деловых игр используется следующая шкала оценок:

### **Шкала оценивания**

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

### **Тестирование**

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\% ,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

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

**4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов и их формированием в процессе освоения образовательной группы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования**



<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код этапа освоения компетенции</b>	<b>Наименование этапа освоения компетенции</b>
УК ОС-4	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ных) языке	УК ОС-4.2.3	Формирование способности успешной коммуникации при осуществлении профессиональных задач в устной и письменной форме
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	ПК-7.1.3	Формирование способности успешно взаимодействовать с другими людьми при подготовке документов

<b>Этап освоения компетенции</b>	<b>Показатель оценивания</b>	<b>Критерий оценивания</b>
УК ОС-4.2.3	Использует систематическое умение социально-психологической адаптации для лиц с ограниченными возможностями в образовательной среде вуза  Практически применяет методы социально-психологической адаптации для лиц с ограниченными возможностями в образовательной среде вуза	Системно использует свои умения социально-психологической деятельности учебном процессе для лиц с ограниченными возможностями в образовательной среде вуза Эффективно использует навыки коммуникации в различных ситуациях Системно и эффективно использует социально-психологические знания при взаимодействии с другими людьми, в том числе в учебном процессе. Эффективно обеспечивает отправление межличностных сообщений. Воспринимает сообщения с учетом необходимости поддержания комфортного морально-психологического климата Внимательно умеет слушать с учетом необходимости поддержания комфортного морально-психологического климата Эффективно умеет давать обратную связь с учетом необходимости поддержания комфортного морально-психологического климата Обеспечивает командную работу с учетом необходимости поддержания комфортного морально-психологического климата
ПК-7.1.3	Использует социально-психологические знания для лиц с ограниченными возможностями в образовательной среде вуза	Способен организовывать работу других с учетом необходимости поддержания комфортного морально-психологического климата Проявляет стрессоустойчивость и эффективную саморегуляцию Умеет организовывать работу других посредством управленческих коммуникаций с учетом необходимости поддержания комфортного морально-психологического климата Умеет создавать команду, управлять командой; работать в команде с учетом необходимости поддержания комфортного морально-психологического климата Способен к самопрезентации и формированию имиджа Влияет и убеждает Проводит переговоры Обладает психологической устойчивостью Использует в работе психологические основы совместной

		организованной деятельности с учетом необходимости поддержания комфортного морально-психологического климата
--	--	--

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

**Зачет проводится в два этапа:**

**1 этап – тестирование**

**2 этап – устное собеседование на основе вопросов к зачету в специально смоделированных ситуациях (учебная ситуация, ситуация на рабочем месте, конфликт с преподавателем, сотрудником).**

#### **4.3.2 Типовые оценочные средства**

Полный комплект оценочных материалов для промежуточной аттестации представлен в Приложении 1 РПД.

#### **Материалы для устного опроса в форме смоделированных ситуаций:**

1. Самоанализ. Социальное самоощущение. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
2. Общение. Отправление межличностных сообщений. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
3. Восприятие сообщений. Умение слушать. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
4. Обратная связь. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
5. Убеждение. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
6. Ведение переговоров. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
7. Разрешение конфликтов. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.
8. Стиль лидерства в команде. Теоретическое содержание и поведенческие критерии.

#### **Тестовый материал к зачету (типовой):**

1. Ваши подчиненные не реагируют на ваш дружеский тон и очевидную заботу об их благополучии. Работают они из рук вон плохо.
  - а) Добивайтесь неукоснительного выполнения должностных инструкций и достижения удовлетворительных результатов работы.
  - б) Охотно откликайтесь на просьбы подчиненных, но сами не проявляйте инициативы.
  - в) Открыто обсудите сложившуюся ситуацию с подчиненными и установите для них цели.
  - г) Займите выжидательную позицию; не вмешивайтесь в ситуацию.
2. Группа ваших подчиненных достигла значительных успехов, и ее производительность продолжает расти.
  - а) Держитесь с ними по-дружески, но следите, чтобы они не забывали о своих ролях и критериях качества работы.
  - б) Не предпринимайте никаких действий.
  - в) Делайте все возможное, чтобы показать членам группы, что вы их цените.
  - г) Подчеркните необходимость достижения целей и выполнения работ в установленные сроки.
3. Ваши подчиненные не сумели самостоятельно решить проблему.
  - а) Организуйте консультацию и помогите подчиненным решить данную проблему.
  - б) Оставьте решение проблемы на совести группы.

- в) Быстро примите необходимое решение и сообщите о нем группе.  
 г) Предложите подчиненным поработать над решением проблемы, по мере необходимости обращаясь к вам за указаниями. С готовностью откликайтесь на их просьбы.

### Устный опрос в форме смоделированных ситуаций

#### Шкала оценивания

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

#### Тестирование

Критерием оценивания при проведении дополнительного тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

- где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;  
 В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;  
 О – общее количество вопросов в тесте.

#### Итоговая шкала оценивания

Интегральный критерий оценивания – сумма баллов за результаты работы в семестре, тесты и ответы на вопросы на зачете.

Максимальное количество баллов -100.

Оценочный критерий:

Меньше 60 баллов – не зачтено.

От 60 до 100 баллов – зачтено.

№	Оцениваемый компонент программы	Максимальные баллы
1	Опрос первый (тест )	15

2	Опрос второй (тест )	15
3	Деловые игры	30
4	Тестирование в рамках зачета	20
5	Собеседование на зачете в форме смоделированных ситуаций	20

#### 4.4. Методические материалы

Процедура оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины Характеристика практических заданий.

**Групповые** упражнения предполагают работу в группах по 3-8-15 человек, при этом каждый индивидуально или во взаимодействии выполняет полученное задание.

**Ролевые** игры предполагают, что есть непосредственные участники игры и наблюдатели.

**Участники** читают описание хода игры и своей роли. Чужие роли участник не читают, так как это снизит эффективность упражнения. В игре нужно следовать принципиальным моментам роли, но в остальном участники могут чувствовать себя свободно. По возможности действие нужно театрализовать и максимально вживаться в образ.

**Наблюдатели**, пока участники готовятся в игре, знакомятся с поведенческими индикаторами поведения в данной ситуации, думают над тем, как бы они действовали бы, если бы были участниками. В процессе игры они делают заметки, указывают примеры удачных и неудачных действий.

**Подведение итогов игры и упражнений.** После выполнения упражнения участники оценивают свои навыки, затем вся группа проводит совместное подведение итогов, анализируя сильные и слабые стороны продемонстрированного поведения. Процесс повторяется для каждого студента. Студенты могут при необходимости создавать новые сценарии игры, направленные на отработку соответствующего навыка.

Также будут использоваться интеллектуальные и активные разминки,

**Метод Case-study** – анализ конкретных случаев. В подобных ситуациях отсутствует четко выраженный набор данных, которые необходимо использовать для получения единственно правильного решения. В структуре кейс-стади отсутствуют вопросы, на которые необходимо давать ответы. Вместо этого студенту надо целиком осмыслить ситуацию, изложенную в кейсе, самому выявить проблему и вопросы, требующие решения. Таким образом обеспечивается развитие самостоятельности и инициативности, умение ориентироваться в широком круге вопросов, связанных с различными аспектами управления.

#### Правила работы в рамках практического курса

##### Конфиденциальность.

Все, что происходит во время работы группы, остается в пространстве группы, и не должно выноситься за ее пределы. Участники не могут обсуждать события тренинга с кем-либо, кроме участников группы во время занятия. С посторонними же могут обсуждаться содержание упражнений, собственные чувства и поведение в группе, но не мысли, чувства и поведение других участников.

### **Искренность и открытость.**

Только через открытие своего подлинного «Я» другим людям, мы способны открыть свое «Я» для себя. Чем более искренним будет поведение участников в группе, тем более успешной будет работа группы в целом.

### **Уважение другого.**

Не уважая другого, мы вызываем у него такое же отношение к себе. В тренинговой группе участники не перебивают друг друга, не относятся критически к поведению и высказываниям других. В тренингах запрещены оценки других («Ты не прав» или «Ты нехороший»), обратная связь всегда дается только из собственной позиции («Я не понимаю» или «Я чувствую себя так-то, когда ты делаешь то-то»).

### **Принцип «Здесь и теперь».**

В тренинге работают с тем и говорят только о том, что происходит в данный момент в данном месте, а не вообще об участниках, других людях и каких-то событиях.

### **Принцип активности.**

Каждый участник работает от начала и до конца работы группы и не опаздывает. Чем более активную позицию занимает участник, тем больше пользы он получает от занятия.

### **Принцип исследовательской творческой позиции.**

В ходе тренинга участники группы получают возможность поэкспериментировать над своим поведением, попробовать новые формы действия, научиться более эффективным способам взаимодействия.

## **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

### **6.1. Основная литература.**

1. Олейникова Т.В. Практикум по специальной коррекционной педагогике и психологии [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - Соликамск. Соликамский государственный педагогический институт - 68 с.; Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47887>
2. Ростомашвили И.Е. Психологический тренинг партнерского общения подростков с ограниченными возможностями здоровья при инклюзивном обучении [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие. - СПб.: КАРО.— 96 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61023>.— ЭБС «IPRbooks»

### **6.2. Дополнительная литература**

Тушева Е.С., Горскин Б.Б. Блочно-модульное проектирование адаптивных образовательных программ дефектологической переподготовки [Электронный ресурс]: монография. -М. Прометей, 2012- 208 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1855>

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

Зиновьева Д.М. Психология организационного поведения: учебное пособие / Д.М. Зиновьева; Волгоградский филиал ФГБОУ ВО "Российская академия народного хозяйства и государственной службы". - Волгоград: Изд-во Волгоградского филиала РАНХиГС, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Систем требования: IBM PC с процессором 486;ОЗУ 64 Мб; CD-ROMдисковод; Adobe Reader 6.0/ - Загл. с экрана. - 116 с.

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376

Методические рекомендации об особенностях обеспечения информационной доступности в сфере теле-, радиовещания, электронных и информационно-коммуникационных технологий, утвержденные Приказом Минкомсвязи России от 25.04.2014 N 108

### **6.5. Интернет-ресурсы.**

1. ЭБС IPRbooks <http://lib.ranepa.ru/base/abs-iprbooks.html> . По паролю.
2. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru> По паролю.
3. ЭБС Лань <http://lib.ranepa.ru/base/abs-izdatelstva--lan-.html#> По паролю.
4. Видеохостинг «УниверТВ. Образовательный портал». – свободный доступ;
5. \1. Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии «ПСИ-ФАКТОР» <http://psyfactor.org> – свободный доступ;

6. Психологические упражнения для тренингов <http://trepsy.net> – свободный доступ;
7. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека on-line» <http://www.biblioclub.ru> – свободный доступ;

## **7. Материально-техническая база.**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддерживается соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.