

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

СОГЛАСОВАНО

Александр Варненская АТП
(должность/место работы)
Мельник В. А.
(подпись) (ФИО)
«19» 02 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

В. Г. Литовченко
Ректор ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
«19» 02 2018 г.
МП

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

повышения квалификации

**«Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и
управление человеческими ресурсами, конфликтология»**

Программу разработали:

Батенова Юлия Валерьевна
доцент, кандидат психологических
наук

Юлия Валерьевна Батенова
(подпись)

«19» 02 2018 г.
(дата)

**Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий)
структурного подразделения**

Раздел утвержден Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н

Троицк
2018 г.

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ -----3

1.1. Определение-----3

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы повышения квалификации: цель, трудоемкость, форма обучения -----3

1.3. Категория специалистов и требования к уровню их подготовки -----3

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ -----3

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ-----4

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ -----5

4.1. Рабочая программа раздела «Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология» -----5

4.1.1. Распределение учебного времени по темам -----6

4.1.2. Содержание раздела -----6

4.1.3. Содержание лекций-----6

4.1.4. Содержание практических занятий -----7

4.1.5. Виды самостоятельной работы слушателей-----7

4.1.6. Содержание самостоятельной работы слушателей -----7

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ -----7

5.1. Материально-технические условия реализации программы -----7

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы -----7

5.3 Список литературы: -----7

5.2. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации-----9

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ -----9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 УЧЕБНЫЙ ПЛАН ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ----- 10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК ----- 11

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ----- 12

1. КОМПЕТЕНЦИИ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПА ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ----- 13

2. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ----- 13

3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ----- 14

3.1. Зачет----- 14

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ----- 16

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ-----24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определение

Дополнительная профессиональная программа (далее по тексту ДПП) повышения квалификации «Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология» представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2017.

ДПП повышения квалификации регламентирует цели, планируемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки слушателя по программе и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебного курса, описание организационно-педагогических условий, требования к оценке качества освоения программы, описание форм аттестации и оценочные материалы.

Нормативные документы для разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Нормативную правовую базу разработки дополнительной профессиональной программы повышения квалификации составляет:

- Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный аграрный университет».

1.2. Общая характеристика дополнительной профессиональной программы повышения квалификации: цель, трудоемкость, форма обучения

Цель программы – совершенствование профессиональных компетенций руководителей образовательных организаций.

Форма обучения: очная.

Срок освоения ДПП повышения квалификации для очной формы – 2 недели.

Трудоемкость освоения дополнительной профессиональной программы повышения квалификации 72 часа (2 ЗЕТ).

1.3. Категория специалистов и требования к уровню их подготовки

К обучению по ДПП повышения квалификации допускаются лица, имеющие среднее специальное или высшее образование.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Описание трудовых функций, входящих в ЕКС: Руководит деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения: учебно-консультационным пунктом, отделением, отделом, секцией, лабораторией, кабинетом, учебной или учебно-производственной мастерской, интернатом при школе, общежитием, учебным хозяйством, производственной практикой и другими структурными подразделениями (далее - структурное подразделение). Организует текущее и перспективное планирование деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу преподавателей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации. Обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и вне учебной деятельности обучающихся.

ся, воспитанников, обеспечением уровня подготовки обучающихся, воспитанников, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Создает условия для разработки рабочих образовательных программ структурного подразделения. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий. Организует работу по подготовке и проведению итоговой аттестации, просветительскую работу для родителей. Организует методическую, культурно-массовую, внеклассную работу. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся (воспитанников, детей). Участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению, участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением. Участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения. Обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса. Осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников. Организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров. Принимает меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся (воспитанникам, детям) и работникам образовательного учреждения. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Компетенции, как динамические комбинации знаний, умений, и способность применять их для успешной профессиональной деятельности, в программе повышения квалификации представлены в таблице № 1.

Таблица 1 – Цель и планируемые результаты обучения

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
1	2	3	4	5
Руководство деятельностью структурного подразделения образовательного учреждения: учебно-консультационным пунктом, отделением, отделом, секцией, лабораторией, кабинетом, учебной или учебно-производственной мастерской, интернатом при школе, общежитием, учебным хозяйством, производственной практикой и другими структурными подразделениями (далее - структурное подразделение).	- ПК-4 способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества образовательно-воспитательного процесса.	Владеть навыками эффективно-общения, техниками самопрезентации и асертивного поведения.	уметь: организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство	знать: особенности и закономерности социально-психологического развития ребенка в разных условиях; межпредметные связи психологии со смежными науками.

Знать:

- психологические механизмы формирования межличностных отношений и групповой динамики;
- психологические подходы и принципы в теории и практике;
- психологические закономерности эффективного межличностного взаимодействия;

- 5
- особенности социального партнерства в системе образования;
 - межпредметные связи психологии со смежными науками; особенности и закономерности социально-психологического развития личности в разных условиях;

Уметь:

- анализировать информацию по психологии межличностного восприятия и взаимодействия;
- создавать благоприятные условия в профессиональной деятельности;
- организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство;
- использовать возможности образовательной среды для достижения результатов; вступать в контакт с собеседником, поддерживать разговор, реализуя поставленную цель, используя вербальные и невербальные средства общения.

Владеть навыками:

- навыками эффективного общения, техниками самопрезентации и асертивного поведения;
- приемами в построении образовательного процесса;
- навыками построения психологически здоровой профессиональной обстановки для организации образовательного процесса;
- способами организации образовательно-воспитательного процесса средствами психологии и педагогики;
- навыками формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- навыками предупреждения и разрешения межличностных конфликтов.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Содержание и организация образовательного процесса при реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации регламентируется учебным планом (Приложение 1), календарным учебным графиком (Приложение 2), а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Рабочая программа раздела «Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология»

В результате изучения раздела «Оборудование, прогрессивные технологии производства сельскохозяйственной продукции» слушатель должен:

Знать:

- психологические механизмы формирования межличностных отношений и групповой динамики;
- психологические подходы и принципы в теории и практике;
- психологические закономерности эффективного межличностного взаимодействия;
- особенности социального партнерства в системе образования;
- межпредметные связи психологии со смежными науками; особенности и закономерности социально-психологического развития личности в разных условиях;

Уметь:

- анализировать информацию по психологии межличностного восприятия и взаимодействия;
- создавать благоприятные условия в профессиональной деятельности;
- организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство;
- использовать возможности образовательной среды для достижения результатов; вступать в контакт с собеседником, поддерживать разговор, реализуя поставленную цель, используя вербальные и невербальные средства общения.

Владеть навыками:

- навыками эффективного общения, техниками самопрезентации и асертивного поведения;
 - приемами в построении образовательного процесса;
 - навыками построения психологически здоровой профессиональной обстановки для организации образовательного процесса;
 - способами организации образовательно-воспитательного процесса средствами психологии и педагогики;
 - навыками формирования благоприятного социально-психологического климата в коллективе;
- навыками предупреждения и разрешения межличностных конфликтов.

4.1.1. Распределение учебного времени по темам

№	Наименование темы	Всего часов	В том числе			Формир. компетенции
			контактная работа		неконтактная работа	
			Л	ПЗ		
1	Психологическая компетентность руководителя как один из факторов эффективности его труда	18	4	5	9	ОПК-3
2	Психология общения (коммуникативные компетенции)	18	4	5	9	ОПК-3
3	Психология конфликта (конфликтологические компетенции)	18	4	5	9	ОПК-3
4	Психология управления (управленческие компетенции)	18	4	5	9	ОПК-3
	Итого	72	16	20	36	
	Всего	72				

4.1.2. Содержание раздела

Тема 1. Психологическая компетентность руководителя как один из факторов эффективности его труда.

Психологизация профессионального сознания руководителя. Психология индивидуальности и способности к управленческой деятельности. Основные психологические законы управления. Малая группа как социально-психологическая характеристика организации: динамика и уровни развития группы. Стили руководства: власть и влияние как психологическая основа лидерства и руководства

Тема 2. Психология общения (коммуникативные компетенции).

Структура общения: обмен информацией, организация взаимодействия, взаимное восприятие. Роль невербальной коммуникации. Влияние и манипуляции в общении. Приемы и техники оптимизации общения.

Тема 3. Психология конфликта (конфликтологические компетенции).

Типология конфликтов и их функции. Специфика конфликтов в организациях. Роль индивидуальности в конфликтном взаимодействии. Управленческие конфликты: составляющие, природа и причины. Стресс и психическое здоровье руководителя.

Тема 4. Психология управления (управленческие компетенции)

Психологические аспекты эффективного управления. Психология управленческих функций (стимулирование, мотивация, прогнозирование, управленческие решения). Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя. Типичные управленческие ошибки и их устранение.

4.1.3. Содержание лекций

№ п/п	Наименование лекций	Кол-во часов
1	Психологизация профессионального сознания руководителя. Психология индивидуальности и способности к управленческой деятельности.	4
2	Структура общения: обмен информацией, организация взаимодействия, взаимное восприятие.	4

3	Типология конфликтов и их функции. Специфика конфликтов в организациях.	4
4	Психологические аспекты эффективного управления. Психология управленческих функций (стимулирование, мотивация, прогнозирование, управленческие решения).	4
	Итого	16

4.1.4. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование лекций	Кол-во часов
1	Основные психологические законы управления. Малая группа как социально-психологическая характеристика организации: динамика и уровни развития группы.	5
2	Роль невербальной коммуникации. Влияние и манипуляции в общении.	5
3	Роль индивидуальности в конфликтном взаимодействии. Управленческие конфликты: составляющие, природа и причины.	5
4	Самоменеджмент и формирование имиджа руководителя.	5
	Итого	20

4.1.5. Виды самостоятельной работы слушателей

Виды самостоятельной работы слушателей	Кол-во часов
Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов	30
Подготовка к зачету	6
Итого	36

4.1.6. Содержание самостоятельной работы слушателей

№ п/п	Наименование тем и вопросов	Кол-во часов
1.	Стили руководства: власть и влияние как психологическая основа лидерства и руководства	2
2.	Приемы и техники оптимизации общения.	2
3.	Стресс и психическое здоровье руководителя.	2
	Типичные управленческие ошибки и их устранение.	
	Итого	6

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

5.1. Материально-технические условия реализации программы

Материальное оснащение:

№	Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	Аудитория № 325	Лекционные/Практические занятия	Проектор и мультимедийное оборудование

Для проведения самостоятельной учебной работы предусмотрена внеаудиторная работа слушателей, сопровождающаяся методическим обеспечением.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение программы

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Методические указания для подготовки к зачету по курсу повышения квалификации «Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология». /ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. – Челябинск:, 2018. – 5 с.

5.3 Список литературы:

Основная литература

1. Аверченко Л.К., Залесов Г.М., Мокшанцев Р.И., Николаенко В.М. Психология управления. Курс лекций. Новосибирск: НГАЭиУ; М.: ИНФРА-М, 1997.
2. Аронсон Э., Уилсон Т., Эйкерт Р. Большая психологическая энциклопедия. Психологические законы человеческого поведения. – СПб., Изд-во: Прайм-Еврознак, 2008. – 560 с.
3. Белинская Е.В., Тихомандрицкая О.А. Социальная психология личности. – Серия: Высшее профессиональное образование. – Москва, Изд-во: Академия, 2009. – 304 с.
4. Битянова М.Р. Социальная психология. – СПб, Изд-во: Питер, 2011. – 368 с.
5. Журавлев А.Л., Соснин В.А., Красников М.А. Социальная психология. – Москва, Изд-во: Форум, 2011. – 496 с.
6. Коломинский Я.Л. Социальная психология взаимоотношений в малых группах. – Москва: АСТ, 2010. – 446 с.
7. Майерс Д. Социальная психология. – СПб.: Изд-во «Питер», 2011. – 800 с.
8. Парыгин Б.Д. Социальная психология: Истоки и перспективы. – СПб.: СПбГУП, 2010. – 538 с.
9. Психология общения. Энциклопедический словарь / Под общ. Ред. А.А. Бодалева. – М.: «Когито-центр», 2011. – 600 с.
10. Самыгин С.И., Столяренко Л.Д. Психология управления. Р. на-Д.: Феникс, 1997.
11. Скотт Д.Г. Конфликты и пути их преодоления. К.: Внешторгиздат, 1991.

Тидор С.Н. Психология управления: от личности к команде. Петрозаводск: Файн-Лайн, 1997.

Дополнительная литература:

1. Аронсон Э., Уилсон Т., Эйкерт Р. Психологические законы поведения человека в социуме. – СПб.–М., 2002.
2. Батенова Ю.В. Диагностика социально-психологических качеств личности и межличностных отношений в группе: учебно-практическое пособие. – Челябинск: Изд-во ЧГПУ, 2002. – 48 с.
3. Бодалёв А.А. Восприятие и понимание человека человеком. – М., МГУ, 1982.
4. Введение в практическую социальную психологию / Под ред. Ю.М.Жукова, Л.А.Петровской, О.В.Соловьёвой. – М., 1994.
5. Донцов А.И. Психология коллектива. – М.: МГУ, 1984.
6. Кричевский Р.Л., Дубовская Е.М. Психология малой группы. – М.: МГУ, 1991.
7. Леонтьев А.А. Психология общения. – М.: Изд-во МПСИ, 1994.
8. Новиков В.В. Социальная психология. Учебное пособие. – М., 2002.
9. Основы социально-психологической теории / Под ред. А.А.Бодалёва, А.Н.Сухова. – М., 1995.
10. Проблема общения в психологии / Отв. ред. Б.Ф. Ломов. – М., Наука, 1981.
11. Социальная психология: Учеб. пособие для вузов / Под ред. А.Л.Журавлев. – М.: PerSe, 2002. – 351 с.
12. Социальная психология в трудах отечественных психологов / Под ред. А.Л. Свенцицкого. – СПб., 2000.
13. Социальная психология личности в вопросах и ответах: Учеб. пособие / Под ред. В.А. Лабунской. – М., 1999.
14. Станкин М.И. Психология общения. Курс лекций. – М., 2000.
15. Шевандрин Н.И. Социальная психология в образовании. – М.: ВЛАДОС, 1995. – 544 с.

Периодические издания:

Журналы: «Здоровье», «Будь здоров!», «Наука и жизнь», «Природа и человек (Свет)»..

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотечная система: www.elibrary.ru
2. Электронная библиотечная система: www.IPRbooks.ru

- 9
3. Областная универсальная научная библиотека: www.chelreglib.ru
 4. Российская государственная библиотека: www.rsl.ru
 5. Российская национальная библиотека: www.nlr.ru
 6. Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова: www.lib.msu.su

При выполнении различных видов учебной работы используются следующие образовательные технологии: при чтении лекций используются технологии проблемного обучения, дискуссионные формы, анализ и обсуждение ситуаций, проектная деятельность и многие другие методы.

5.2. Кадровое обеспечение реализации дополнительной профессиональной программы повышения квалификации

Реализация дополнительной профессиональной программы повышения квалификации обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин и систематически занимающимися научной и научно-методической деятельностью.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Управление ДПО обеспечивает проведение необходимых оценочных процедур, разработку и внедрение моделей оценки качества; учет и дальнейшее использование полученных результатов для модернизации дополнительного профессионального образования.

Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ представлена в Фонде оценочных средств (Приложение 3).

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего об-
разования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)



С У В Е Р Ж Д А Ю
 Проректор по учебной работе
 ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ
 С.Д. Шепелёв
 «19» 02 2018 г.

Учебный план
программы повышения квалификации


«Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология»

Категория слушателей – Руководители
Трудоемкость – 72 часов (2 ЗЕТ)
Форма обучения – очная

№ п/п	Наименование раздела	Трудоемкость					Формы промежуточной и итоговой аттестации	Формир. компетенции
		зачет. ед.	всего часов	контактная работа		неконтактная работа		
				Л	П			
1.	Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология	2	72	16	20	36	Собеседование	ОПК-3
	Итоговая аттестация*						Зачет	
	Итого	2	72	16	20	36		
	Всего	72						

Итоговая аттестация проводится на последнем занятии*

Заместитель начальника Управления ДПО


 (подпись)

И.Ю. Новикова

Приложение № 2 Календарный учебный график

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

Календарный учебный график

«Оборудование, прогрессивные технологии производства, химические и физико-биологические аспекты переработки сельскохозяйственной продукции, экологии и физиологии питания человека»

№	Наименование раздела	Учебные недели												Всего часов	
		1						2							
		Учебные дни													
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
1	Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	36
	Тип работы	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС	ТО ПО СРС ИА	-	
	ИТОГО	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	36	

ТО – теоретическое обучение
 ПО – практическое обучение
 СРС – самостоятельная работа слушателя
 ИА – итоговая аттестация

Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение.

Заместитель начальника Управления ДПО


 (подпись)

И.Ю. Новикова

Приложение № 3 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника
Управления ДПО
ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ



И.Ю. Новикова
20 18 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
Для проведения аттестации обучающихся
по дополнительной профессиональной программе

«Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология»

Разработал

Троицк
2018 г.

1. КОМПЕТЕНЦИИ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПА ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

Контролируемые результаты освоения (компетенции)	Контролируемые результаты обучения по программе		
	повышения квалификации знания	умения	навыки
- ПК-4 способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества образовательно-воспитательного процесса.	Слушатель должен знать: особенности и закономерности социально-психологического развития ребенка в разных условиях; межпредметные связи психологии со смежными науками.	Слушатель должен уметь: организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство	Слушатель должен владеть навыками эффективного общения, техниками самопрезентации и асертивного поведения.

2. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Наименование компетенций	Критерии и шкала оценивания результатов обучения по модулю			
	Недостаточный уровень	Достаточный уровень	Средний уровень	Высокий уровень
	Слушатель не знает особенности и закономерности социально-психологического развития ребенка в разных условиях; межпредметные связи психологии со смежными науками.	Слушатель слабо знает особенности и закономерности социально-психологического развития ребенка в разных условиях; межпредметные связи психологии со смежными науками.	Слушатель с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает особенности и закономерности социально-психологического развития ребенка в разных условиях; межпредметные связи психологии со смежными науками.	Слушатель с требуемой степенью полноты и точности знает особенности и закономерности социально-психологического развития ребенка в разных условиях; межпредметные связи психологии со смежными науками.
	Слушатель не умеет организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство	Слушатель частично умеет организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство	Слушатель с незначительными затруднениями умеет организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство	Слушатель умеет организовывать психологически комфортное и безопасное образовательное пространство
	Слушатель не владеет навыками эффективного общения, техниками самопрезентации и асертивного поведения.	Слушатель слабо владеет навыками эффективного общения, техниками самопрезентации и асертивного поведения.	Слушатель с небольшими затруднениями владеет навыками эффективного общения, техниками самопрезентации и асертивного поведения.	Слушатель свободно владеет навыками эффективного общения, техниками самопрезентации и асертивного поведения.

3. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ

№	Тема (модуль)	Самостоятельная работа	Оценочное средство
1	Психологические компетенции современного руководителя: мотивация и управление человеческими ресурсами, конфликтология	Работа с публикациями по заданной теме.	Собеседование
	Итоговый контроль:	-	Зачет

3.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения слушателем ДПП. По результатам зачета слушателю выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения практических занятий. Зачетным является последнее занятие по ДПП. Зачет принимается преподавателями, проводившими практические занятия, или читающими лекции по ДПП.

Формы проведения зачетов (устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.) описываются в рабочей программе и доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в Управлении ДПО ведомость, которая возвращается Управление ДПО после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Во время зачета слушатели могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы.

Качественная оценка «зачтено», внесенная и зачетную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Если слушатель не явился на зачет или отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить слушателя из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Слушателям, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются приказом ректора Университета.

Шкала и критерии оценивания ответа слушателя представлены в таблице.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «зачтено»	Слушатель показал знания основных положений программы, умение решать конкретные практические задачи, предусмотренные программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценивать полученные результаты расчетов и эксперимента.
Оценка «не зачтено»	При ответе слушателя выявились существенные пробелы в знаниях основных положений программы, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

Вопросы к зачету

1. Общая характеристика профессиональной деятельности руководителя.
2. Психологические компетенции современного руководителя.
3. Образование как многоаспектный феномен.
4. Основные направления обучения в подготовке современного руководителя.

5. Личностно-деятельностный подход в управлении человеческими ресурсами.
6. Двухстороннее единство обучения-учения в образовании.
7. Обучение и развитие.
8. Специфические особенности субъектов процесса управления.
9. Руководитель как субъект управленческой деятельности.
10. Субъективные свойства руководителя. Психофизиологические (индивидуальные) предпосылки (задатки) деятельности руководителя.
11. Способности и личностные качества в структуре субъекта управленческой деятельности.
12. Проблема профессиональной деформации руководителя.
13. Подчинённый как субъект управленческой деятельности.
14. Психологические особенности подготовки и переподготовки взрослых людей.
15. Психологические концепции учения (бихевиористская, ассоциативно-рефлекторная, теория планомерного формирования умственных действий).
16. Учебная мотивация.
17. Самостоятельная работа как учебная деятельность.
18. Управленческая деятельность: формы, характеристики, содержание.
19. Мотивация.
20. Основные функции управленческой деятельности.
21. Умения.
22. Стили управленческой деятельности.
23. Особенности взаимодействия субъектов управленческого процесса.
24. Сотрудничество. Влияние сотрудничества на управленческую деятельность.
25. Общение как форма взаимодействия субъектов управленческого процесса.
26. «Барьеры» во взаимодействии, общении и совместной деятельности.
27. Общая характеристика затруднённого общения. Основные области затруднения в управленческом процессе.
28. Манипулятивное и диалогическое общение.
29. Техники и приемы оптимизации общения.
30. Причины конфликтов.
31. Роль индивидуальности в конфликтном поведении.
32. Типы конфликтных личностей.
33. Эффективное разрешение конфликтов.
34. Саморегуляция и аутотренинг в управленческой деятельности.
35. Группа как объект управленческого воздействия.
36. Уровни развития группы.
37. Принятие групповых решений.
38. Проблема лидерства и руководства.
39. Управление человеческими ресурсами как психологическая компетенция.
40. Управление мотивационными установками в рамках гуманистической концепции.

