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

Факультет педагогики и психологии
Кафедра психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ И.О. Петрищев
«30» августа 2017 г.

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Программа учебной дисциплины вариативной части

для направления подготовки
43.03.01 Сервис
(шифр и наименование)
направленность (профиль) образовательной программы
Менеджмент в туризме и гостеприимстве

(очная форма обучения)

Составитель: Аверьянов П.Г., к.п.н., доцент кафедры психологии

Рассмотрено и утверждено на заседании ученого совета факультета педагогики и психологии, протокол от «28» июня 2017 г. № 7

Ульяновск, 2017

1. Наименование дисциплины

Дисциплина по выбору «Психология управления» включена в вариативную часть Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», очной формы обучения.

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

Целью освоения дисциплины является:

формирование у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющей им быть субъектом разработки и принятия наиболее важных управленческих решений.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине

Этап формирования / Компетенции	теоретический	модельный	практический
	знает	умеет	владеет
способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)	ОР-1 основные теории, закономерности и механизмы мотивации персонала ОР-2 методы материального и нематериального стимулирования и их возможности ОР-3 показания к применению дисциплинарных взысканий и иных организационных санкций	ОР-4 использовать знание особенностей мотивации персонала в формате учебной ситуации	
готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4)	ОР-5 основные принципы и методы исследования социально-психологических особенностей потребителя	ОР-6 использовать знание основных принципов и методов социально-психологических особенностей потребителя в рамках учебной ситуации	

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина является дисциплиной по выбору вариативной части Блока 1 Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 «Сервис», направленность (профиль) «Менеджмент в туризме и гостеприимстве», очная форма обучения (Б1.В.ОД.14. Психология управления).

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках ряда дисциплин учебного плана, изученных обучающимися в предыдущих семестрах: Психологический практикум, Психодиагностика, Общая психология, Социальная психология, Психология предпринимательства, Психология денег, Управление персоналом организации, Эмоциональное выгорание сотрудников, Психотехнологии менеджмента,

Результаты изучения дисциплины являются теоретической и методологической основой для изучения дисциплин: Конфликтология, Теория организации, Деловые коммуникации, Организационная культура.

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

Номер семестра	Учебные занятия						Форма промежуточной аттестации
	Всего		Лекции, час	Практические занятия, час	Лабораторные занятия, час	Самостоят. работа, час	
	Трудоемк.						
	Зач. ед.	Часы					
4	2	72	12	20	-	40	зачет
Итого:	2	72	12	20	-	40	зачет

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

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

Наименование раздела и тем	Количество часов по формам организации обучения			
	Лекционные занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия	Самостоятель-ная работа
Тема 1. Управление организацией: предмет, история, перспективы.	1			4
Тема 2. Теория и практика организации персонала.	3	6		10
Тема 3. Мотивация и контроль.	4	4		10
Тема 4. Межличностные отношения в	2	4		8

организации.				
Тема 5. Управление внутригрупповыми процессами.	2	6		8
ИТОГО:	12	20		40

5.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

Тема 1. Управление организацией: предмет, история, перспективы

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

Тема 2. Теория и практика организации персонала.

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

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

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

Тема 3. Мотивация и контроль.

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

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

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

Тема 4. Межличностные отношения в организации.

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

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

Тема 5. Управление внутригрупповыми процессами.

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

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

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

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

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

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:
- подготовки к устным докладам (мини-выступлениям);
- подготовка к защите реферата;

Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

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

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

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

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

4. Какой основной принцип должен соблюдать руководитель при организации рабочего места исполнителя:
1) принцип единоначалия

2) принцип сбалансированности
3) принцип Питера
4) принцип ответственности
5) принцип последовательности

5. Какой из перечисленных ниже недостатков присущ методу поиска кандидатов путем размещения объявлений в СМИ:

1) высокая стоимость
2) необходимость производить отсев из большого числа несоответствующих требованиям кандидатов
3) низкая оперативность
4) низкий охват целевой аудитории

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

1) резюме
2) анкеты
3) интервью
4) тесты

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. Необходимость компенсационной составляющей вознаграждения объясняется с позиций:

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

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

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

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

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

17. Что из перечисленного не является средством нематериального стимулирования:

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

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

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

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

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

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

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

4) снижение мотивации к трудовой деятельности

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

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

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

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

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

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

24. Какая из перечисленных ниже индивидуально-психологических особенностей является причиной повышенной конфликтности истероида:

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

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

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

26. В чем выражается вознаграждение неформальной группой своих членов:

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

27. Аналогом какой управленческой функции являются групповые нормы:

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

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

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

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

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

4) плохие отношения – структурированная задача – сильная власть

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

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

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

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

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

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

Вопросы для самостоятельного изучения обучающимися (темы мини-выступлений)

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

29. Влияние группового меньшинства.
30. . Групповые нормы и инновации. Условия и методы успешного внедрения инноваций.

Тематика рефератов

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

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

1. Резник А.И. Управление организацией и организационное консультирование: опорный конспект. – Ульяновск: ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2018. – 30 с.

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

Организация и проведение аттестации бакалавра

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

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

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

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

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

Компетенции	**Этапы формирования компетенций**	**Показатели формирования компетенции - образовательные результаты (ОР)**		
		Знать	**Уметь**	**Владеть**
способностью работать в команде,	**Теоретический (знать)**	ОР-1 основные теории,		

толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-4)		закономерности и механизмы мотивации персонала ОР-2 методы материального и нематериального стимулирования и их возможности ОР-3 показания к применению дисциплинарных взысканий и иных организационных санкций		
	Модельный (уметь)		ОР-4 использовать знание особенностей мотивации персонала в формате учебной ситуации	
готовность к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4)	**Теоретический (знать)**	ОР-5 основные принципы и методы исследования социально-психологических особенностей потребителя		
	Модельный (уметь)		ОР-6 использовать знание основных принципов и методов социально-психологических особенностей потребителя в рамках учебной ситуации	

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

№ п/п	**РАЗДЕЛЫ (ТЕМЫ) ДИСЦИПЛИНЫ**	**СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для	**Показатели формирования компетенции (ОР)**					
			1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**

		текущего оценивания показателя формирования компетенции	ОК-4				ОК-5	
1	Управление организацией: предмет, история, перспективы							
2	Теория и практика организации персонала	**ОС-2** Мини-выступления	+	+	+			+
3	Мотивация и контроль	**ОС-2** Мини-выступления		+		+	+	
4	Межличностные отношения в организации	**ОС-2** Мини-выступления			+			+
5	Управление внутригрупповыми процессами.	**ОС-2** Мини-выступления				+	+	
	Промежуточная аттестация	**ОС-4** Зачет в форме устного собеседования по вопросам						

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

Критерии и шкалы оценивания

ОС-1 Контрольная работа

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

Критерии и шкала оценивания

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

ОС-2 Мини выступление

Критерии и шкала оценивания

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает содержание темы выступления, понятно и последовательно излагает его.	Теоретический (знать)	4
Аргументирует свои высказывания, приводит примеры, отвечает на заданные вопросы.	Теоретический (знать)	4
Применяет полученные знания при анализе ситуаций и в ролевых играх	Модельный (уметь)	4
Всего:		**12**

ОС-3 Защита реферата

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает основные положения избранной темы, излагает их в логической последовательности	Теоретический (знать)	4
Аргументирует излагаемые положения, приводит примеры, резюмирует	Теоретический (знать)	4
Отвечает на заданные вопросы, отражает контраргументы, поддерживает конструктивную дискуссию	Теоретический (знать)	4
Всего:		12

ОС-4 Зачет в форме устного собеседования по вопросам

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

Критерии и шкала оценивания зачета:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Количество баллов
Обучающийся знает основные закономерности управления, принципы и методы организации, мотивации и контроля, механизмы влияния неформальных отношений на организационную деятельность, понятно и последовательно излагает содержание вопроса.	Теоретический (знать)	0-11
Обучающийся обосновывает свой ответ, приводит примеры, резюмирует	Теоретический (знать)	12-22
Обучающийся привлекает материал из других тем, отвечает на заданные вопросы, поддерживает диалог с экзаменатором	Теоретический (знать)	23 - 32

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

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ЗАЧЕТА

1. Феномен организации. Понятие управления. Менеджмент как область знаний.
2. Основные этапы эволюции менеджмента.
3. Системно-функциональный подход в управлении организацией. Современные стратегии управления организацией.
4. Горизонтальное разделение труда.
5. Организационные требования к рабочему месту. Принцип сбалансированности.
6. Подбор персонала: основные этапы и процедуры.

7. Основные принципы вертикального разделения труда в организации.
8. Мотивация и вознаграждение. Основные слагаемые вознаграждения.
9. Базовая составляющая вознаграждения.
10. Компенсационная составляющая вознаграждения. Явление демотивации.
11. Стимулирующая составляющая вознаграждения.
12. Методы нематериального стимулирования.
13. Функции и принципы организации контроля. Формы контроля.
14. Способы регуляции поведения персонала в ходе контроля.
15. Функции и процедура аттестации.
16. Межличностные отношения в организации.
17. Основные причины организационных конфликтов Профилактика и урегулирование конфликта.
18. Функции и механизмы влияния неформальной группы. Групповые нормы.
19. Влияние неформальной группы на функционирование организации. Методы управления неформальной группой через лидерство.
20. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм.
21. Влияние группового меньшинства на процесс изменения групповых норм.
22. Условия и методы успешного внедрения инноваций.

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

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Контрольная работа	Контрольная работа выполняется в форме письменного тестирования по теоретическим вопросам курса. Регламент – 1-1.5 минуты на один вопрос.	Тестовые задания
2.	Доклад, устное сообщение (мини-выступление)	Доклад - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской или научной темы. Тематика докладов выдается на первых семинарских занятиях, выбор темы осуществляется студентом самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна-две недели. За неделю до выступления студент должен согласовать с преподавателем план выступления. Регламент – до 15 мин. на выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие студенты группы.	Темы докладов
3.	Защита реферата	Реферат соответствует теме, выдержана	Темы рефератов

		структура реферата, изучено 85-100 % источников, выводы четко сформулированы	
5.	Зачет в форме устного собеседования по вопросам	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается теоретическими вопросами по содержанию дисциплины, компоненты «уметь» и «владеть» - практикоориентированными заданиями.	Комплект примерных вопросов к зачету.

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

Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине

4 семестр

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов за занятие	Максимальное количество баллов по дисциплине
1.	Посещение лекций	1	**6**
2.	Посещение практических занятий	1	**10**
3.	Работа на занятии	12	**120**
4.	Контрольная работа	32	**32**
5.	Зачет	32	**32**
ИТОГО:	4 зачетных единицы		**200**

Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся

		Посещение лекций	Посещение практических занятий	Работа на практических занятиях	Контроль-ная работа	Зачет
4 семестр	Разбалловка по видам работ	6 х 1=6 баллов	10 х 1=10 баллов	10 х 12=120 баллов	1 х 32 = 32 балла	32 баллов
	Суммарный макс. балл	6 баллов max	10 баллов max	136 баллов max	168 баллов max	200 баллов max

Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра

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

	Баллы (2 ЗЕ)
«зачтено»	более 60
«незачтено»	60 и менее

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

Основная литература

1. Антонова Н.В. Психология управления: учебное пособие. – Москва: Высшая школа экономики, 2010. – 271 с.
2. Захарова Л.Н. Психология управления: учебное пособие. – Москва: Логос, 2012. – 376 с.
3. Красовский Ю.Д. Организационное поведение: учебник для вузов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2009. - 526 с.
4. Мананикова Е. Н. Психология управления: учеб. пособие. - 2-е изд. - М.: Дашков и К°, 2009. - 318 с.
5. Основы менеджмента: учебник: пер. с англ. / М.Мескон, М.Альберт, Ф. Хедоури; - [2-е изд.]. - М.: Дело, 2001. - 799 с.

Дополнительная литература

1. Евтихов О.В. Психология управления персоналом: теория и практика. – СПБ: Издательство «Речь», 2010. – 319 с.
2. Занковский А. Н. Организационная психология: учеб. пособие для вузов. - М.: ФОРУМ, 2009. - 646 с.
3. Карташова Л.В. Никонова Т.В. Соломанидина Т.О. Организационное поведение: учеб. для вузов. – Москва: Инфра-М, 2008. – 382 с.
4. Островский Э.В. Психология управления: учеб. пособие для вузов. – М.: Инфра-М, 2008. 247 с.
5. Психология управления персоналом: пособ. для специалистов, работающих с персоналом / авт.: А. В. Батаршев и др.; под ред. А. В. Батаршева, А. С. Лукьянова. - 2-е изд., испр. - М.: Психотерапия, 2007. - 613 с.

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

Интернет-ресурсы

- Антонова Н.В. Психология управления: учебное пособие. – Москва: Высшая школа экономики, 2010. – 271 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=74306
- Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2008. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=158366
- Захарова Л.Н. Основы психологического консультирования организаций: учебное пособие / Л.Н.Захарова. – М.: Логос, 2012. - 432 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987
- Карташова Л.В. Организационное поведение: учеб. пособие. – Москва: Инфра-М, 2008. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=155174

– Красовский Ю.Д. Организационное поведение: учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632
– Основы менеджмента: учебник: пер. с англ. / М.Мескон, М.Альберт, Ф. Хедоури; - [2-е изд.]. - М.: Дело, 2001. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://studfiles.net/preview/4514715/
– Островский Э.В. Психология управления: учеб. пособие для вузов. – М.: Инфра-М, 2008. 247 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=138378

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

№	Название ЭБС	№, дата договора	Срок использования	Количество пользователей
1	«ЭБС ZNANIUM.COM»	Договор № 2304 от 19.05.2017	с 31.05.2017 по 31.05.2018	6 000
2	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Договор № 1966 от 13.11.2017	с 22.11.2017 по 21.11.2018	8 000
3	ЭБСelibrary	Договор № 223 от 09.03.2017	С 09.03.2017 до 09.03.2018	100%
4	ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ»	Договор № 3107 от 13.12.2017	С 13.12.2017 по 13.12.2018	100%

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

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

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

Подготовка к **практическим занятиям**.

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

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

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

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

Планы практических занятий

Практическое занятие № 1. Теория и практика организации персонала.
Цель работы: сформировать представление об организационных операциях, принципах горизонтального разделения труда и делегирования полномочий

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

Содержание работы:
1. Линейный, функциональный и дивизиональный типы горизонтального разделения труда.
2. Организационные требования к рабочему месту.
3. Делегирование полномочий.

Форма работы:
Устные доклады и обсуждение заданных тем.

Практическое занятие № 2. Теория и практика организации персонала.
Цель работы: сформировать представление о процедуре поиска и оценки кандидатов, навыки собеседования и проверки рекомендаций.

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

Содержание работы:
1. Поиск и подбор персонала.
2. Основные источники набора персонала.
3. Процедура и методы оценивания.
4. Обучение персонала.
5. Профориентация и социальная адаптация новичков в коллективе.

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

Практическое занятие № 3. Теория и практика организации персонала.
Цель работы: сформировать представление об особенностях вертикального разделения труда.

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

Содержание работы:
1. Вертикальное разделение труда. Норма управляемости.
2. Основные принципы вертикального разделения труда.
3. Факторы, определяющие степень централизации.
4. Необходимость и негативные последствия удлинения командных цепей.

5. Аппаратные полномочия и их разновидности

Форма работы:
1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.

Практическое занятие № 4. Мотивация и контроль.
Цель работы: сформировать представление об основных закономерностях мотивации парсонала.

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

Содержание работы:
1. Современные теории мотивации персонала.
2. Мотивация и вознаграждение. Структура вознаграждения.
3. Базовая и компенсационная составляющие вознаграждения.
4. Демотивация персонала и способы ее преодоления.
5. Стимулирующая составляющая вознаграждения.
6. Нематериальные средства стимулирования.

Форма работы:
1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.

Практическое занятие № 5. Мотивация и контроль.
Цель работы: сформировать представление о функциях и формах контроля, навыки проведения аттестации персонала.

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

Содержание работы:
1. Мотивация и контроль. Функции контроля.
2. Негативные эффекты неправильного контроля.
3. Оценка достижений и текущий контроль.
4. Аттестация как форма контроля. Подготовка и процедура проведения аттестации.

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

Практическое занятие № 6. Межличностные отношения в организации.
Цель работы: сформировать представление о роли межличностных отношений в организационной жизни.

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

Содержание работы:
1. Хотторнский эффект и доктрина «человеческих отношений».
2. Природа неформальных отношений в организации.
3. Неформальная и латентная структура организационных отношений.
4. Манипуляции сотрудников и способы противодействия им.

Форма работы:
1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.

Практическое занятие № 7. Межличностные отношения в организации.
Цель работы: сформировать навыки профилактики и урегулирования организационных конфликтов.

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

Содержание работы:
1. Организационные конфликты: происхождение и динамика.
2. Служебные и неслужебные конфликты и их причины.
3. Профилактика организационных конфликтов.
4. Процедуры урегулирования конфликта.

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

Практическое занятие № 8. Управление внутригрупповыми процессами.
Цель работы: сформировать представление об особенностях групповой динамики в организации.

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

Содержание работы:
1. Происхождение и природа неформальных групп.
2. Функции и свойства групповых норм. Механизмы группового контроля.
3. Позитивные и негативные эффекты влияния групповых норм на организационные процессы.
4. Способы изменения групповых норм.

Форма работы:
1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.

Практическое занятие № 9. Управление внутригрупповыми процессами.
Цель работы: сформировать навыки управления групповыми нормами.

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

Содержание работы:
1. Феномен лидерства. Теории лидерства.
2. Лидерство и руководство.
3. Принципы взаимодействия руководителя и лидера.

Форма работы:
1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.

Практическое занятие № 10. Управление внутригрупповыми процессами.
Цель работы: сформировать навыки управления групповыми нормами.

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

Содержание работы:
1. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм.
2. Способы дискредитации антиорганизационно-ориентированного лидера.
3. Правила применения санкций.
4. Способы влияния на групповые нормы через проорганизационное меньшинство.

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

Подготовка к **устному докладу**.

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

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

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

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

Подготовка к **тесту**.

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

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

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

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

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

Лицензионные программы

* Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

* Антивирус ESET EndpointAntivirusforWindows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия.

* Операционная система WindowsPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc, Open License: 47357816, Гражданско-правовой договор № 0368100013813000050-0003977-01 от 02.10.2013 г., действующая лицензия.

* Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия.

* Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

* Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

* Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.

* «Консультант +» (Договор с ООО «КонсультантПлюс Ульяновск» «Об информационной поддержке» №1-2016-1437 от «1» октября 2016 года).

* «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/037/2016 «Об оказании информационных услуг» от 30 сентября 2016 г.).

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

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	**Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы**	**Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа**
ул. Корюкина, дом 2/9. Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 37	Стол ученический - 21 шт; Стул ученический - 40 шт; Доска ДК 12Э1510 – 1 шт.	**Ноутбук Lenovo IdeaPad (B590) (BA0000006184)** * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия. *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная
ул. Корюкина, дом 2/9. Учебная аудитория для проведения лекционных, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестаций студентов, ауд. 36	Стол ученический - 27 шт; Стул ученический - 51 шт; Доска ДК 12Э1510 – 1 шт;	

		лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).
Самостоятельная работа обучающихся: учебная аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся, ауд. 44	Шкаф для одежды – 1 шт; Сейф – 1 шт; Шкаф полуоткрытый – 2 шт; Шкаф закрытый книжный – 1 шт; Стол однотумбовый – 3 шт; Стол прямой компьютерный – 2 шт; Стол ученический – 8 шт; Стол – 1 шт; Стол уголовой – 1 шт; Стул полумягкий – 5 шт; Стул ученический – 11 шт; Кресло – 1 шт.	**Ноутбук Lenovo IdeaPad (B590) (BA0000006184)** * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия. *Операционная система Microsoft Windows 8 OEM, договор №672 от 14.07.2014 * Офисный пакет программ Microsoft Office Professional 2013 OLP NL Academic, OpenLicense: 62135981, договор № 799 от 25.09.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVuWinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF AdobeReader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер GoogleChrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * «Консультант +» (Договор №1-2016-1478 от «1» октября 2016 года). * «Гарант» (Договор с ООО «Гарант-Сервис Симбирск» № 305/015/2018 от 21.03.2018 г.).
<u>Площадь 100-летия со дня рождения В. И. Ленина, дом 4.</u> Читальный зал университета для самостоятельной подготовки. (Электронная библиотека)	Ноутбук Lenovo IdeaPad B590 Intel Pentium Dual-Core B960 2.2Ггц 4G/500G/DVD-RW15.6*/Windows 7 Home -7шт; Ноутбук 15,6 ACER Packard Bell EasyNote ENTE11HC-B9604G50MNKS-8шт; Стол-18 шт; Стол преподавателя-1шт; Библиотечная кафедра-1шт; Книжный стеллаж-1шт; Шкаф-стеллаж комбинированный -5шт; Стул Джуно-52шт; Стойка для рекламных материалов напольная сетчатая на 9 лотков-3шт; Тюль -8шт; Шторы кричневые-15шт; Шкаф пожарный ШПК-002-1шт; Колонны-15шт; Арк.стекло-24шт	**Ноутбук ACER Packard Bell EasyNote ENTE11HC-B9604G50MNKS** **Лицензионные программы** * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows 8 OEM, договор №220 от 18.03.2013 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc, Open License: 62176011, договор №220 от 18.03.2013 г., действующая

		лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. **Ноутбуки Lenovo IdeaPad B590** **Лицензионные программы** * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows 7 Pro, договор №0368100013813000050-0003977-01от 02.10.2013 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc, Open License: 62176011, договор №220 от 18.03.2013 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано
<u>Площадь 100-летия со дня рождения В. И. Ленина, дом 4.</u> Медиацентр	73 моноблока, соединённых локальной компьютерной сетью; Беспроводная сеть Wi-Fi; Стационарный проектор-1шт; Экран-1шт; ЖК-монитор-5шт; ЖК-панели-2шт; Система видеоконференцсвязи – PolycomHDX6000HD-1шт; Акустическая система-1шт; Вокальная аудиосистема и акустические колонки-1комплект; Секционные столы-18шт; Трибуна -1шт; Огнетушитель -2шт; Кондиционер -2шт;	**Лицензионные программы** * Архиватор 7-Zip, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Антивирус ESET Endpoint Antivirus for Windows, лицензия EAV-0120085134, контракт №260916-ЛД от 12.12.2016 г., действующая лицензия. * Операционная система Windows 7 Домашняя расширенная, действующая лицензия, договор №0368100013812000013-169793 от 20.12.2012 г., действующая лицензия. * Офисный пакет программ

	Пожарный шкаф ПК-6, -1шт; Стул Джуно -75шт; Стойка для книг-3 шт; Стол преподавательский -1шт; Карниз-6 шт; Шторы сиреневые -12 шт; Тюль-6 шт; Арк.стекло-18 шт; Колонны-4шт; Часы настенные-1шт.	OfficeProPlus 2013 RUS OLP NL Acdmc, Open License: 61704351, договор №0368100013812000013-169793 от 20.12.2012 г., действующая лицензия. * Программа для просмотра файлов формата DjVu WinDjView, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Программа для просмотра файлов формата PDF Adobe Reader XI, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано. * Браузер Google Chrome, открытое программное обеспечение, бесплатная лицензия, пролонгировано.