

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института  
арктических технологий

Федорова О.А.  
Фамилия И.О.



подпись

20 21 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**Дисциплина** Б1.О.05 Психология саморазвития и социального взаимодействия  
код и наименование дисциплины

**Направление подготовки** 27.03.05 Инноватика  
код и наименование направления подготовки

**Направленность** «Управление инновационной деятельностью»  
наименование направленности (профиля) образовательной программы

**Квалификация выпускника** бакалавр  
квалификация (степень) выпускника в соответствии с ФГОС ВО

**Кафедра-разработчик** социально-гуманитарных дисциплин  
наименование кафедры-разработчика рабочей программы

Мурманск  
2021

## Лист согласования

### 1. Разработчик

доцент должность	СГД кафедра	 подпись	Волков В.В. Ф.И.О.
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

### 2. Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры-разработчика рабочей программы социально-гуманитарных дисциплин

_____	_____	_____	03.06.2021 дата
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

протокол № 4

подпись

Волкова Т.П.  
Ф.И.О. заведующего кафедры-разработчика

### 3. Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с выпускающей кафедрой по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика.

И.о. заведующего выпускающей кафедрой	цифровых технологий, математики и экономики
_____	_____
_____	_____

21.06.2021

дата

подпись

Романовская Ю.В.  
Ф.И.О.

## Лист изменений и дополнений, вносимых в РП

к рабочей программе по дисциплине (модулю) Б1.О.05 Психология саморазвития и социального взаимодействия,  
входящей в состав ОПОП по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика,  
направленности (профилю) «Управление инновационной деятельностью»,  
2021 года начала подготовки.

**Таблица 1 – Изменения и дополнения**

№ п/п	Дополнение или изменение, вносимое в рабочую программу в части	Содержание дополнения или изменения	Основание для внесения дополнения или изменения	Дата внесения дополнения или изменения
Изменений и дополнений нет				

## Аннотация рабочей программы дисциплины

Коды циклов дисциплин, модулей, практик	Наименование циклов, разделов, дисциплин, модулей, практик	Краткое содержание (Цель, задачи, содержание разделов дисциплины, реализуемые компетенции, формы промежуточной аттестации)
1	2	3
Б1.О.05	Психология саморазвития и социального взаимодействия	<p><b>Цель дисциплины</b> – формирование компетенций, необходимых для саморазвития личности, работы в команде и решения задач управления и достижения профессиональных целей.</p> <p><b>Задачи изложения и изучения дисциплины:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- познакомить студентов с теориями лидерства и саморазвития, с основами психологии управления и социального взаимодействия, прикладными аспектами делового общения и профессиональной деятельности;</li> <li>- сформировать навыки эффективного, психологически конструктивного корректного общения в трудовом коллективе;</li> <li>- сформировать навыки управления конфликтными ситуациями.</li> </ul> <p><b><u>В результате изучения дисциплины обучающийся должен:</u></b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы самоорганизации и саморазвития; постановки целей и управления временем;</li> <li>- методы бесконфликтного взаимодействия и руководства;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ставить задачи и добиваться их исполнения;</li> <li>- находить психологические подходы к окружающим;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы в команде;</li> <li>- навыками исполнения распоряжений и управления подчиненными;</li> <li>- навыками проявления вежливой настойчивости;</li> <li>- практическими навыками корректного поведения в обществе.</li> </ul> <p><b><u>Содержание разделов дисциплины:</u></b>                      Психология саморазвития. Коммуникация и межличностное общение в профессиональной группе. Личность в коллективе. Управление коллективом. Работа с критикой и управление конфликтом. Принципы эффективной командной работы.</p> <p><b>Реализуемые компетенции:</b>                      УК-3, УК-6, УК-9</p> <p><b>Формы промежуточной аттестации:</b>                      Очная форма обучения: Курс 2, семестр 3 – зачёт.</p>

## Пояснительная записка

1. Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки

27.03.05 «Инноватика»,

утвержденного

31.07.2020 г. № 870,

(код и наименование направления подготовки/специальности)

дата, номер приказа Минобрнауки РФ

учебного плана в составе ОПОП по направлению подготовки 27.03.05 «Инноватика», направленности (профилю) «Управление инновационной деятельностью», 2021 года начала подготовки.

### 2. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

**Цель дисциплины** – формирование компетенций, необходимых для саморазвития личности, работы в команде и решения задач управления и достижения профессиональных целей.

#### **Задачи изложения и изучения дисциплины:**

– познакомить обучающихся с теориями лидерства и саморазвития, с основами психологии управления и социального взаимодействия, прикладными аспектами делового общения и профессиональной деятельности;

– сформировать навыки эффективного, психологически конструктивного корректного общения в трудовом коллективе;

– сформировать навыки управления конфликтными ситуациями.

### 3. Планируемые результаты обучения в рамках данной дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.05 Инноватика, направленность (профиль) «Управление инновационной деятельностью», 2021 года начала подготовки.

**Таблица 2 – Результаты обучения**

№ п/п	Код и содержание компетенции	Степень реализации компетенции	Индикаторы сформированности компетенций
1.	<b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Компетенция реализуется полностью	ИД-1 <sub>УК-3</sub> : - знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия; ИД-2 <sub>УК-3</sub> : - умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста; ИД-3 <sub>УК-3</sub> : - владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и

			управления временем.
2.	<b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Компетенция реализуется полностью	ИД-1 <sub>УК-6</sub> : - знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда; ИД-2 <sub>УК-6</sub> : - умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать развитие по выбранной траектории; ИД-3 <sub>УК-6</sub> : - владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
3.	<b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Компетенция реализуется полностью	ИД-1 <sub>УК-9</sub> : - знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; ИД-2 <sub>УК-9</sub> : - умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; ИД-3 <sub>УК-9</sub> : - владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

#### 4. Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

Таблица 3 – Распределение учебного времени дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов

Вид учебной нагрузки	Распределение трудоемкости дисциплины по формам обучения						
	Очная			Заочная			
	Семестр		Всего часов	Курс			Всего часов
	3						
<b>Аудиторные часы</b>							
Лекции	12			12			
Практические работы	12			12			
Лабораторные работы	–			–			
<b>Часы на самостоятельную и контактную работу</b>							
Выполнение, консультирование, защита курсовой работы (проекта)	–			–			
Прочая самостоятельная и контактная работа	84			84			
Подготовка к промежуточной аттестации	–			–			
Всего часов по дисциплине	108			108			
<b>Формы промежуточной аттестации и текущего контроля</b>							
Экзамен	–			–			
Зачет	+			1			
Курсовая работа (проект)	–			–			
Количество расчетно-графических работ	–			–			
Количество контрольных работ	–			–			
Количество рефератов	–			–			
Количество эссе	–			–			

**Таблица 4 – Содержание разделов дисциплины (модуля), виды работы**

Содержание разделов (модулей), тем дисциплины	Количество часов, выделяемых на виды учебной работы по формам обучения			
	Очная			
	Л	ЛР	ПР	СР
<p><b>1. Психология саморазвития.</b> Теории лидерства. Развитие лидерских качеств. Лидерство и руководство. Методики саморазвития и повышения личной эффективности в деловой сфере. Основы тайм-менеджмента. Методики психологической саморегуляции и управления стрессом в условиях профессиональной деятельности.</p>	2	–	2	14
<p><b>2. Коммуникация и межличностное общение в профессиональной группе.</b> Особенности делового общения. Перцепция. Ошибки восприятия в деловом общении. Коммуникативные барьеры. Способы преодоления коммуникативных барьеров. Общение с «трудными» людьми. Толерантность. Условия успешной коммуникации в коллективе.</p>	2	–	2	14
<p><b>3. Личность в коллективе.</b> Психологические типы личности. Психодиагностика психологических типов личности. Основные типы темперамента и их характеристика. Психодиагностика темперамента. Практические рекомендации по учету психологических особенностей различных типов темперамента в практике профессиональной деятельности. Типы личности в зависимости от ведущего канала восприятия и учёт этих психологических особенностей в профессиональной деятельности. Характер. Классификации типов характеров. Акцентуация характера. Психодиагностика характера. Учет психологических особенностей различных типов характера в практике профессиональной деятельности. Толерантное отношение к людям, обладающим различными социально-психологическими характеристиками.</p>	2	–	2	14
<p><b>4. Управление коллективом.</b> Структура управленческой деятельности. Виды управленческого влияния. Способы воздействия на подчинённых: убеждение, внушение и др. Открытое и скрытое управление. Манипуляция. Психологически конструктивное влияние на подчиненных. Мотивация трудовой деятельности в коллективе. Активность и побуждение человека к деятельности. Ошибки руководства. Психологическая подготовка руководителя. Психологические феномены, проявляющиеся в группе: фасилитация и ингибция, эффект Даннинга-Крюгера, эффект доктора Фокса, эффект свидетеля, парадокс выбора, эффект Рингельмана и др. Руководитель в условиях экстремальной ситуации. Психологические механизмы воздействия на людей в экстремальной ситуации. Толпа как социально-</p>	2	–	2	14

психологический феномен. Профилактика массовой паники.				
<b>5.Работа с критикой и управление конфликтом.</b> Критика и взаимодействие в коллективе. Конструктивная и деструктивная критика. Защита от деструктивной критики. Работа с возражениями. Техника сократического диалога. Правила проведения дисциплинарной беседы. Этика критики. Виды конфликтов. Конфликты, трудовые споры. Стратегии разрешения конфликтов. Этические правила поведения в конфликтной ситуации. Профилактика конфликтов как основной путь бесконфликтного взаимодействия и руководства. Конфликты как фактор возникновения коммуникативного стресса. Понятие о психологической напряжённости. Стресс. Профилактика и преодоление отрицательных психических состояний, обусловленных профессиональной средой.	2	–	2	14
<b>6.Принципы эффективной командной работы.</b> Классификация групп. Формальная и неформальная структура группы. Группа как коллективный субъект деятельности. Коллектив как высшая стадия развития группы. Команда как разновидность группы Ролевая структура команды. Адаптация работников к коллективу и трудовой деятельности. Критерии успешности команды. Психологический климат в коллективе. Agile-системы: Scrum, Kanban и другие методики повышения командной эффективности.	2	–	2	14
<b>Итого:</b>	<b>12</b>	<b>–</b>	<b>12</b>	<b>84</b>

**Таблица 5 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуля), и видов занятий с учетом форм текущего контроля**

Перечень компетенций	Виды занятий и оценочные средства							Формы текущего контроля
	Л	ЛР	ПР	КР/КП	СР	к/р	РГР	
УК-3	+	-	+	-	+	-	-	Задания ПР
УК-6	+	-	+	-	+	-	-	Задания ПР
УК-9	+	-	+	-	+	-	-	Задания ПР

Примечание: Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПР – практические работы, КР/КП – курсовая работа (проект), р – реферат, к/р – контрольная работа, э – эссе, СР – самостоятельная работа, РГР – расчетно-графическая работа

**Таблица 6 – Перечень лабораторных работ**

№ п/п	Темы лабораторных работ	Количество часов		
		Очная	Очно-заочная	Заочная
1	2	3	4	5
Не предусмотрены				

**Таблица 7 – Перечень практических работ**

№ п/п	Темы практических работ	Количество часов
		Очная
1-2	Психология саморазвития.	4
3	Личность в коллективе.	2
4	Работа с критикой и управление конфликтом.	2
5-6	Принципы эффективной командной работы.	4
		<b>12</b>

**5. Перечень примерных тем курсовой работы /проекта**

Не предусмотрен.

**6. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)**

Методические указания к практическим занятиям.

Методические указания для самостоятельной работы.

**7. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств является компонентом ОП, разрабатывается в форме отдельного документа и включает в себя критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования и процедуры оценивания.

**8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы****Основная литература**

1. Деловое общение : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - 5-е изд. - Москва : Дашков и К, 2013. - 527, [1] с. - Библиогр.: с. 467-475. (1)

2. Разомазова, А. Л. Психология делового общения : курс лекций : учебное пособие / А. Л. Разомазова. — Липецк : Липецкий ГТУ, 2020. — 67 с. — ISBN 978-5-00175-068-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247238>

**Дополнительная литература**

3. Психология делового общения : учеб. пособие для вузов / А. А. Даниленко; М-во трансп. Рос. Федерации, ГМА им. С. О. Макарова. - Санкт-Петербург : Изд-во ГМА им. С. О. Макарова, 2001. - 157 с. - 66-00. (2)

4. Психология делового общения : учебное пособие / составители Т. Н. Чумакова, Н. М. Кувичкин. — Персиановский : Донской ГАУ, 2020. — 175 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/148562>

5. Храмченко, В. Е. Деловое общение с зарубежными партнёрами : учебное пособие / В. Е. Храмченко. — Кемерово : КемГУ, 2013. — 110 с. — ISBN 978-5-8353-1520-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/44406>

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Электронный каталог библиотеки МГТУ с возможностью ознакомиться с печатным вариантом издания в читальных залах библиотеки –<http://lib.mstu.edu.ru/MegaPro/Web>

2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» – <http://iprbookshop.ru>

3. Электронно-библиотечная система «Лань» – <https://e.lanbook.com/>

## 10. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, реквизиты подтверждающего документа

- Операционная система Microsoft Windows Vista Business Russian Academic OPEN, лицензия № 44335756 от 29.07.2008
- Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN, лицензия № 45676388 от 08.07.2009.
- Офисный пакет Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN, лицензия № 47233444 от 30.07.2010

### Информационные справочные системы

- ИСС «Консультант плюс» – <http://www.consultant.ru/>
- «SLOVARI.RU. ПОИСК ПО СЛОВАРЯМ» (открытый доступ) – <http://www.slovari.ru/>
- «СЛОВАРИ И ЭНЦИКЛОПЕДИИ НА АКАДЕМИКЕ» (открытый доступ) – <http://dic.academic.ru/>

## 11. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Таблица 8 – Материально-техническое обеспечение

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	<b>417В</b> Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа	Укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории, мультимедийным оборудованием: Проектор Acer P 5271 (стационарный); Трансляционный усилитель РАМ-60; Акустическая система CS-710; Радиомикрофон dB Technologies 860 R (M); Динамический микрофон MD-110
2.	<b>1П</b> Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, проведения групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации	Укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории, переносным мультимедийным оборудованием: 1.проектор TOSHIBA XC2200, LCD,2 000 FNSL Lm, XGA, 1 шт. 2.переносной ноутбук AQUARIUS Cmp NE505, 1 шт. 3. учебные столы –17 шт. 4. учебные стулья –31 шт. Общая площадь – 36,36 кв.м. 1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional, лицензия № 44335756 от 29.07.2008 2. Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN, лицензия № 45676388 от 08.07.2009
3.	<b>3П</b> Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, проведения групповых консультаций, индивидуальных	Укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории, переносным мультимедийным

	консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации	оборудованием: 1.проектор TOSHIBA XC2200, LCD,2 000 FNSL Lm, XGA, 1 шт. 2.переносной ноутбук AQUARIUS Cmp NE505, 1 шт. 3. учебные столы –17 шт. 4. учебные стулья –37 шт. Общая площадь – 36,91 кв.м. 1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional, лицензия № 44335756 от 29.07.2008 2. Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN, лицензия № 45676388 от 08.07.2009
1.	<b>10 П</b> Специальное помещение для самостоятельной работы	Укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: Посадочных мест –6 - переносной ноутбук AQUARIUS Cmp NE505, 1 шт. Посадочных мест – 6 1.Операционная система Microsoft Windows Vista Business Russian Academic OPEN, лицензия № 44335756 от 29.07.2008 (договор №32/379 от 14.07.2008) 2. Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN, лицензия №45676388 от 08.07.2009 г. (договор 32/224 от 14.07.2009)

**Таблица 9 – Технологическая карта текущего контроля и промежуточной аттестации (промежуточная аттестация – зачет)**

№ п/п	Контрольные точки	Зачетное количество баллов		График прохождения (недели сдачи)
		min	max	
1.	Выступление с докладом	30	40	В течение семестра
	Доклад с презентацией – 15 баллов, доклад без презентации – 20 баллов.			
2.	Конспект лекций	15	30	В течение семестра
	Качественный подробный конспект – 30 баллов, в конспекте есть недочёты – 15 баллов; конспект некачественный, студент не может устно воспроизвести текст, опираясь на конспект, или конспект охватывает не все изученные темы – 0 баллов			
3.	Работа на практических занятиях (6 занятий)	15	30	В течение семестра
	Активная работа на 1 занятии – 5 баллов			
	Итого:	60	100	Зачетная неделя
<b>Промежуточная аттестация «зачет»</b>				
	<b>ИТОГОВЫЕ БАЛЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	60	100	Зачетная неделя
	Если обучающийся набрал зачетное количество баллов согласно установленному диапазону по дисциплине с зачетом, то он считается аттестованным. Итоговая оценка проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.			