

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

наименование кафедры

_____	_____	_____	Романовская Ю.В. Ф.И.О.
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

дата

подпись

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						
Аудиторные часы							
Лекции	12		12				
Практические работы	12		12				
Лабораторные работы	–		–				
Часы на самостоятельную и контактную работу							
Выполнение, консультирование, защита курсовой работы (проекта)	–		–				
Прочая самостоятельная и контактная работа	84		84				
Подготовка к промежуточной аттестации	–		–				
Всего часов по дисциплине	108		108				
Формы промежуточной аттестации и текущего контроля							
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.			