

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Серяков Владимир Дмитриевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 23.06.2022 13:07:31
Уникальный программный ключ:
a8a5e969b08c5e57b011bba6b38ed24f6da2f41a

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И КУЛЬТУРЫ**

Кафедра общей и организационной психологии



УТВЕРЖДАЮ

Ректор института

В.Д. Серяков

«26» августа 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)

ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

(наименование учебной дисциплины (модуля))

37.03.01 Психология

(код и направление подготовки/специальности)

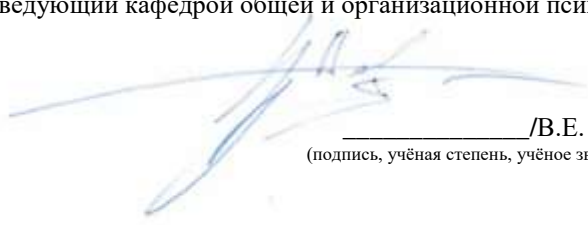
направленность (профиль): организационная психология

Квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)
рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«17» августа 2022 г., протокол № 001-2022/23

Заведующий кафедрой общей и организационной психологии


_____/В.Е. Петров/
(подпись, учёная степень, учёное звание, ФИО)

Москва 2022

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Учебная дисциплина «Психология менеджмента» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу «Организационная психология» в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29.07.2020 г. № 839 (ФГОС ВО 3++).

Цели освоения дисциплины: целенаправленно и систематически формировать у студентов представления о предмете, задачах, современном состоянии и достижениях психологии менеджмента, знаний об управленческой деятельности и психологических предпосылках ее эффективности, потенциала в вопросах управленческой деятельности, формирование у них психологической готовности и способности к консультативной работе в этой области.

Задачи дисциплины:

- формирование и развитие у студентов навыков и умений эффективного применения знаний психологии менеджмента в будущей профессиональной деятельности психолога;

- выработка у студентов навыков и умений решения ряда управленческих задач, диагностики психологических особенностей руководителей и осуществления консультационной работы в области психологических проблем управленческой деятельности;

- формирование профессионального мышления, познавательных способностей студентов, навыков работы с литературой и Интернет-ресурсами, профессиональную компетентность в области решения задач психологической работы, коммуникативной компетенции и личностных качеств, необходимых психологу для профессиональной деятельности.

Изучение учебной дисциплины направлено на подготовку обучающихся к осуществлению профессиональной деятельности по предоставлению психологических услуг в социальной сфере в соответствии с профессиональным стандартом «Психолог в социальной сфере», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 682н, выполнению обобщенной трудовой функции по организации и предоставлению психологических услуг лицам разных возрастов и социальных групп (код А).

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ПК-3 - способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения.

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Код результата обучения
ПК-3 способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	Знать	психологические теории, лежащие в основе менеджмента; методы анализа и коррекции личности и деятельности руководителя; теоретические основы построения управленческой деятельности; теории лидерства и руководства в современной психологии управления;	ПК-3 – 31
		психологические особенности управленческой деятельности руководителя; психологические аспекты принятия управленческого решения; психологические аспекты исполнительской деятельности; основные виды конфликтов в управленческой деятельности и	ПК-3 – 32

		стратегии их разрешения.	
Уметь		применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе; применять методы психологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами;	ПК-3 – У1
		анализировать мотивацию работников; организовывать управленческие мероприятия; преодолевать конфликтные ситуации; принимать индивидуальных решения и брать на себя ответственность.	ПК-3 – У2
Владеть		понятийным аппаратом, описывающим управленческую деятельность; способами самоанализа и саморазвития; способами самоорганизации; методами организации взаимодействия и профессионального общения;	ПК-3 – В1
		приемами ведения деловой беседы; методами принятия индивидуальных и коллективных решений; способами реализации мотива власти; принципами написания распорядительных документов; приемами организации командной работы.	ПК-3 – В2

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

Б1.В.10 Психология менеджмента является дисциплиной части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана и изучается студентами третьего курса в шестом семестре очной формы обучения (полный срок обучения).

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Темы дисциплины «Психология менеджмента» связаны с соответствующими темами дисциплин «Экономическая психология», «Конфликтология», что способствует более плодотворной деятельности студентов в профессиональной сфере.

3.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины «Психология менеджмента», «Психология труда, инженерная психология и эргономика», являются базой для освоения следующих дисциплин: «Психология социальной работы», а также для прохождения производственной практики.

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.

Дисциплина предполагает изучение 12 тем.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

№	Форма обучения	семестр	Общая трудоемкость		В том числе контактная работа с преподавателем				сам. работа	вид контроля
			в з.е.	в часах	всего	лекции	семинары, ПЗ	кур.раб/контр. раб		
1	Очная	6	3	108	70	28	42		38	Зачет с оценкой
2	Очно-заочная	7	3	108	46	18	28		62	Зачет с оценкой

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
6 семестр								
Тема 1. Психология менеджмента: сущность, состояние и перспективы развития	26	14	6	8			12	ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Тема 2. Личность руководителя в современной психологии и управлении								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 3. Лидерство: личностные предпосылки и условия формирования								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 4. Психологические основы совершенствования стиля деятельности руководителя	56	44	18	22			12	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 5. Психология делового взаимодействия и общения руководителя при решении управленческих задач								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 6. Методы профилактики и разрешения конфликтов в управлении коллективом								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 7. Методы формирования и регулирования морально-психологического климата в коллективах								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 8. Психология власти и организационных отношений								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 9. Психология принятия управленческих решений	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32							

								ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 10. Психология организации исполнения управленческих решений								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 11. Формирование и развитие организационно-психологической культуры	16	8	4	4			8	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 12 Прикладные психологические проблемы профессиональной деятельности руководителя								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Зачет с оценкой	10	4					4	6
Итого	108	70	28	34			4	38

Очно-заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего учебных занятий (час)	всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем: (час)			контроль	Самостоятельная работа (час)	Код результата обучения
			занятия лекционного типа	занятия семинарского (практического) типа	курсовое проектирование			
7 семестр								
Тема 1. Психология менеджмента: сущность, состояние и перспективы развития	26	6	2	4			20	ПК-3 – 31 ПК-3 – У1 ПК-3 – В1
Тема 2. Личность руководителя в современной психологии и управлении								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 3. Лидерство: личностные предпосылки и условия формирования								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 4. Психологические основы совершенствования стиля деятельности руководителя	56	30	14	16			26	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2

Тема 5. Психология делового взаимодействия и общения руководителя при решении управленческих задач								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 6. Методы профилактики и разрешения конфликтов в управлении коллективом								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 7. Методы формирования и регулирования морально-психологического климата в коллективах								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 8. Психология власти и организационных отношений								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 9. Психология принятия управленческих решений								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 10. Психология организации исполнения управленческих решений								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 11. Формирование и развитие организационно-психологической культуры	16	6	2	4			10	ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Тема 12 Прикладные психологические проблемы профессиональной деятельности руководителя								ПК-3 – 31 ПК-3 – 32 ПК-3 – У1 ПК-3 – У2 ПК-3 – В1 ПК-3 – В2
Зачет с оценкой	10	4					4	6
Итого	108	46	18	24			4	62

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).

Тема 1. Психология менеджмента: сущность, состояние и перспективы развития

Психологический контекст деятельности руководителя. Соотношение психологии, права и управления. Психологическая культура управления.

Трудности руководителя в работе с людьми в современных условиях. Психологические проблемы реформирования системы управления и возрастание роли психологических знаний в практике их решения.

Современное состояние и основные этапы развития психологии менеджмента. Психология менеджмента как область знания, научная и учебная дисциплина. Основные закономерности психологии менеджмента. Традиционная и современная модели управления. Зарубежный опыт организационной психологии.

Концепция и логика курса "Психология менеджмента". Психология личности и деловой карьеры руководителя. Психология управления персоналом. Психология организаторской деятельности. Психология воздействия на среду функционирования при решении управленческих задач.

Тема 2. Личность руководителя в современной психологии и управлении

Проблемы человека в современном обществе и деятельности. Соотношение понятий человек, индивид, личность. Основные психологические концепции личности: психоанализ, бихевиоризм, гуманистический подход. Концептуальные подходы к проблеме личности в отечественной психологии. Психологическая структура и потенциал личности.

Концепция психологической структуры и потенциала личности в системе управления. Факторы, детерминирующие поведение личности в организации. Влияние условий и специфики деятельности на поведение и развитие личности. Психологические особенности сотрудников различных категорий.

Методы изучения личности в работе руководителя. Научно-прикладные методы психодиагностики и оценка психологического потенциала сотрудников. Основные направления использования данных о психологии личности в организации работы с персоналом.

Тема 3. Лидерство: личностные предпосылки и условия формирования

Руководитель и его роль в организации управления. Проблема руководства и лидерства в современной психологии. Харизматическая модель лидерства. Ситуативная и функциональная модели лидерства. Интегративные модели лидерства.

Профессионально-значимые качества современного руководителя. Организаторские и коммуникативные способности. Индивидуальная управленческая концепция руководителя.

Оценка руководителем своих личных качеств и ограничений. Возможности личностного роста руководителя. Имидж руководителя и пути его формирования.

Роль психолога в формировании делового имиджа руководителя.

Тема 4. Психологические основы совершенствования стиля деятельности руководителя

Стиль как интегративная характеристика управления и деятельности руководителя. Понятие и психологические особенности стиля деятельности руководителя.

Типология стилей. Решетка менеджера. Содержательные параметры стиля деятельности руководителя.

Основные детерминанты стиля деятельности: личностные качества и подготовленность руководителя, система управления, оперативная обстановка, уровень развития коллектива, индивидуальные особенности подчиненных.

Современные тенденции изменений в стиле деятельности руководителей. Управление рабочим временем как элемент управленческого стиля.

Профилактика профессиональной деформации и совершенствование стиля деятельности управленческих кадров.

Тема 5. Психология делового взаимодействия и общения руководителя при решении управленческих задач

Деловое взаимодействие руководителя и сотрудников: виды, формы, средства, технология. Психологические механизмы взаимовлияния руководителя и подчиненных.

Проблемы общения в управленческой деятельности. Общение как ключевой механизм активизации психологического потенциала сотрудников. Психологический феномен общения. Понятие и характеристика управленческого общения. Психологическая структура, функции и механизмы управленческого общения. Вербальные и невербальные средства общения.

Психотехнология управленческого общения. Организация познавательного, информационного, регулятивно-творческого, доверительного общения в управленческой деятельности. Техника невербального общения руководителя. Приемы организации в ситуации общения и наблюдательность руководителя. Приемы включения в общение, установления психологического контакта, учет времени и места общения. Психологические приемы общения при проведении бесед, деловых совещаний. Техника публичного выступления. Приемы общения руководителя с сотрудниками в различных ситуациях профессиональной деятельности. Пути и способы развития коммуникативной компетентности современного руководителя.

Тема 6. Методы профилактики и разрешения конфликтов в управлении коллективом

Проблемы конфликтов в современном мире и в коллективах сотрудников ОВД. Психология управления и практическая конфликтология. Понятие и психологическая характеристика конфликтов. Функции, структура и динамика конфликта. Объективные и субъективные причины конфликтов. Типология и особенности конфликтов в коллективах сотрудников ОВД.

Конфликтная компетентность современного руководителя ОВД. Базовые навыки и техники поведения в конфликте. Система работы руководителя с конфликтами. Диагностика конфликтной ситуации и разбирательство в конфликте. Методы и приемы урегулирования и разрешения конфликтов. Перевод конфликта с эмоционального на интеллектуальный и с личностного на деловой уровень. Посредничество, достижение компромисса, постепенное сглаживание и снятие противоречий, разрешение конфликта на объективном уровне. Профилактика деструктивных конфликтов. Стратегия и тактика работы руководителя с конфликтами во внутренней и внешней среде функционирования ОВД. Использование психологов в работе с конфликтами.

Тема 7. Методы формирования и регулирования морально-психологического климата в коллективах.

Социально-психологический климат в коллективе как фактор эффективности совместной деятельности сотрудников. Структура социально-психологического климата в коллективе сотрудников, его проявление. Зависимость социально-психологического климата в коллективе от уровня группового развития, межличностных отношений, организационной культуры, целей и задач, принятых группой, условий деятельности, адекватности стиля управления. Показатели благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

Методы изучения социально-психологического климата в коллективе. Регулирование руководителем социально-психологического климата в коллективе сотрудников. Повышение уровня сплоченности, информированности коллектива, взаимозависимости членов коллектива, использование контроля в качестве мотиватора, изменение структуры коллектива с целью обеспечения максимальной совместимости. Повышение индивидуального социально-психологического статуса, чувства собственного достоинства, самооценки сотрудников. Развитие социально-психологических элементов организационной культуры. Профилактика деструктивных социально-психологических явлений в коллективе.

Тема 8. Психология власти и организационных отношений

Сущность организаторской деятельности и ее место в системе управления. Понятие организационной власти. Виды и формы власти. Психология единоначалия и коллегиальности.

Организационная структура и организационные отношения в системе управления. Влияние организационной структуры на взаимоотношения в аппарате управления. Психологические критерии эффективности организационной структуры. Рабочее место и его влияние на психологию организационных отношений. Психологические последствия дисбаланса обязанностей, прав и ответственности сотрудников. Формализм и бюрократизм в организационных отношениях управленческого аппарата. Особенности психологии организационных отношений в отдельных коллективах. Психологические условия оптимизации организационных отношений.

Тема 9. Психология принятия управленческих решений

Место и роль планирования и управленческих решений в деятельности руководителя. Психологическая характеристика основных стратегий планирования и типов управленческих решений руководителя. Психологическое обеспечение функции планирования.

Психологическая техника принятия решения. Методы изучения и оценки психологических параметров ситуации, требующей управленческого воздействия. Внешнее и внутреннее психологическое давление при принятии решений. Типовые решения, консерватизм и проблема творчества. Ответственность и страх последствий как мотивирующие факторы. Индивидуальный стиль принятия решений. Проблемы формирования и использования интеллектуального потенциала при подготовке и принятии управленческих решений. Психотехника мозговой атаки: плюсы и минусы групповых решений. Консультации и привлечение специалистов и экспертов. Использование независимых источников информации, отечественного и зарубежного опыта.

Система управленческих решений. Проблемы и пути использования психологов в системе подготовки и принятия решений.

Тема 10 Психология организации исполнения управленческих решений

Проблема критериев эффективного исполнения принятых решений в системе управления. Исполнительские решения как самостоятельный вид управленческих решений. Организационный замысел исполнения решения.

Типология управленческих решений с позиций исполнителя. Авторитет инициатора решения. Атрибуция смысла решения: выполнимые-невыполнимые решения, своевременные-запаздывающие, адекватные-неадекватные, деловые-формальные и др. Интеллектуальные, мотивационные и эмоционально-волевые барьеры исполнения. Особенности исполнения в экстремальных условиях.

Психологическая техника организации исполнения решений. Психологические правила подбора исполнителей. Адекватность психологической оценки исполнителей. Психологические факторы мобилизации исполнения.

Постановка и распределение задач, регулирование нагрузки, установление сроков исполнения, мер ответственности и вознаграждения. Оказание поддержки и помощи. Контроль и оценка качества исполнения. Критика и поощрение исполнителей. Корректировка решений и позиция руководителя.

Психология отчетности и искажения информации о проделанной работе.

Тема 11. Формирование и развитие организационной культуры

Понятие о культуре управления и деятельности. Типы культур и их влияние на эффективность управления. Соотношение организационной и психологической культуры в деятельности руководителя. Проблемы их взаимосвязи и взаимовлияния.

Организационная культура как базовый компонент в системе управления. Психологическая сущность организационной культуры. Содержание и структура организационной культуры: понимание целей и задач ведомства; профессиональные принципы и нормы поведения; ценностные ориентации; представления о стиле и методах управления. Соотношение официальной и неофициальной организационной культуры. Организационная культура и корпоративный дух.

Психологическая культура как предмет управления. Структура и механизмы ее формирования. Особенности управления в различных ситуациях управленческой деятельности. Психологическая культура власти. Использование возможностей психологов для формирования психологической культуры высокого уровня. Влияние психологической культуры на организацию управления.

Тема 12. Прикладные психологические проблемы профессиональной деятельности руководителя.

Психология воспитательной работы руководителя.

Психологические предпосылки успешности устного выступления руководителя.

Этнопсихологические проблемы в деятельности руководителя

Психологические проблемы массовых информационных процессов в деятельности руководителя.

5.1. Планы семинарских, практических, лабораторных занятий

Семинарское занятие по Теме № 1 Теоретические основы психологии менеджмента как науки

Основные вопросы:

1. Основные понятия и категории менеджмента;
2. Психология менеджмента как отрасль психологической науки;
3. Источники, история зарождения, становления и формирования психологии менеджмента как науки в России и за рубежом;
4. Понятие об управлении: сущность, структура, содержание.

Семинарское занятие по Теме: № 2: Личность руководителя в современной организации

Основные вопросы:

1. Характеристика эффективного менеджера [3, С. 151-169].
2. Диагностика личностных качеств менеджера [5, С. 25-64].
3. Выделение основных личностных качества менеджера;
4. Составление профессиограммы менеджеров;
5. Составление квалификационных карточек менеджеров.

Материал:

Тесты: «Предприниматель», «Лидерство», «Характер», «Общение», «Способен работать в группе», «Эффективный менеджер».

Семинарское занятие по Теме № 3: Руководство и лидерство

Основные вопросы:

1. Сходство и различия процессов лидерства и руководства.
2. Теории происхождения лидерства: «теория черт» или харизматическая теория (Бэрд, Стогдилл).
3. Ситуационная теория лидерства или «групподинамический подход» (К. Левин, Р. Лайкерт, Р. Блейк и Д. Моутон, Ф. Фидлер).
4. Эмоциональное лидерство (Дэниел Гоулман, Ричард Бояцис, Энни Макки).
5. Основные типологии лидерства в отечественной психологии (Б.Д. Парыгин, Л.И. Уманский, Р.Л. Кричевский).

Практическое занятие по Теме: № 4: Совершенствование стилей деятельности руководителям

Основные вопросы:

1. Необходимость организации труда руководителя. Планирование рабочего времени.
2. Тренировка памяти.
3. Быстрое чтение.
4. Управление стрессом.

5. Рабочее место руководителя (интерьер кабинетов, специфика помещения и его оборудования).

6. Работа с документами.

Практическое занятие по Теме № 5: Управление персоналом

Основные вопросы:

1. Вербальный и невербальные средства общения;
2. основные методы воздействия на персонал;
3. Менеджмент – умение делать работу чужими руками [1, С. 184-195];
4. Исследование различных видов воздействий на людей [3, С. 169-184];
5. Составление функциональных обязанностей.

Материал:

Тесты: «Тест для бизнесменов», «Как идут дела в моей фирме», «Способен идти на риск».

Практическое занятие по Теме № 6: Управление конфликтами

Основные вопросы:

1. Анализ типов конфликтной ситуации,
2. Методы диагностики конфликтных ситуаций,
3. Пути и средства разрешения конфликта
4. Деятельность менеджера в управлении конфликтами в организации.
5. Деятельность по профилактике конфликтов в организации.

Материал:

Тесты: «Способен работы в группе», «Шкала оценки степени конфликтности».

Карточки с конфликтными ситуациями.

Семинарское занятие по Теме № 7. Социально–психологический климат (СПК)

Основные вопросы:

1. Основные подходы к пониманию природы СПК:
 - а) климат – как состояние коллективного сознания (Л.П.Буева, Е.С.Кузьмин, Н.Н.Обозов, К.К.Платонов, А.К.Уледов);
 - б) климат как общий эмоционально–психологический настрой (А.А.Русалинова, А.Н.Лутошкин);
 - в) климат как система межличностных отношений, определяющих настрой группы (В.М.Шепель, В.А.Покровский, Б.Д.Парыгин)
 - г) климат как психологическая совместимость, сплоченность (В.В.Косолапов, А.Н.Щербань, Л.Н.Коган).
2. Анализ формирования морально–психологического климата.
3. Разработка показателей проявления социально–психологического климата в организации.

Семинарское занятие по Теме № 8: Функции управления организацией (управленческой деятельности)

Основные вопросы:

1. Основные подходы к изучению управленческой деятельности (микроанализ, эмпирический анализ, анализ с позиций теории деятельности, ролевой подход, многомерный анализ, нормативный подход, функциональный анализ).
2. Основные функции управления:
 - а) функция целеполагания
 - б) функция планирования;
 - в) функция организации взаимодействия;
 - г) функция мотивации;
 - д) функция контроля.
3. Особенности функции принятия решений.

Практическое занятие по Теме № 9: Психологические техники принятия решения.

Основные вопросы:

1. Психологические параметры ситуации и методы их изучения и оценки
2. Ответственность и страх последствий как мотивирующие факторы
3. Психотехника мозговой атаки
4. Метод экспертной оценки
5. Система управленческих решений.

Семинарское занятие по Теме № 10: Управление персоналом

Основные вопросы:

1. Менеджмент и его типы;
2. Цели и задачи управления персоналом;
3. Система управления персоналом;
4. Власть и основные формы ее реализации.
5. Стиль руководства как категория управления.
6. Технические средства управления, самоменеджмент руководителя.
7. Качество персонала. Построение коллектива.

Семинарское занятие по Теме № 11: Групповая динамика создания команды

Вопросы выносимые на обсуждения:

Основные вопросы:

1. Групповые методы работы с персоналом.
2. Типы групп в управлении.
3. Руководство в организации.
4. Управление и лидерство.
5. Партнерство руководителя и подчиненных.
6. Базовые подходы к изучению проблемы лидерства.
7. Власть как возможность влияния на поведения людей.
8. Качества современного лидера.

Семинарское занятие по Теме № 12.: Прикладные психологические проблемы профессиональной деятельности руководителя

Основные вопросы:

1. Роль имиджа в политике, бизнесе, управлении.
2. Общие условия формирования личного обаяния.
3. Некоторые специфические условия и приемы овладения имиджем (Официальная переписка, стратегия и тактика ведения переговоров, официальные приемы и т.п.);
4. Мотивация как функция управленческого цикла.
5. Эволюция идей в мотивации. Классическая теория в мотивации.
6. Зарубежный и отечественный опыт мотивации.
7. Тестирования по оценке собственных мотивационных тенденций.

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение практических заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя. Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к

изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебника. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Для более полной реализации цели, поставленной при изучении тем самостоятельно, студентам необходимы сведения об особенностях организации самостоятельной работы; требованиям, предъявляемым к ней; а также возможным формам и содержанию контроля и качества выполняемой самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента в рамках действующего учебного плана по реализуемым образовательным программам различных форм обучения предполагает самостоятельную работу по данной учебной дисциплине, включенной в учебный план. Объем самостоятельной работы (в часах) по рассматриваемой учебной дисциплине определен учебным планом.

В ходе самостоятельной работы студент должен:

- освоить теоретический материал по изучаемой дисциплине (отдельные темы, отдельные вопросы тем, отдельные положения и т. д.);
- применить полученные знания и навыки для выполнения практических заданий.

Студент, приступающий к изучению данной учебной дисциплины, получает информацию обо всех формах самостоятельной работы по курсу с выделением обязательной самостоятельной работы и контролируемой самостоятельной работы, в том числе по выбору. Задания для самостоятельной работы студента должны быть четко сформулированы, разграничены по темам изучаемой дисциплины, и их объем должен быть определен часами, отведенными в учебной программе.

Самостоятельная работа студентов должна включать:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, лабораторно-практическим);
- поиск (подбор) и изучение литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- самостоятельную работу над отдельными темами учебной дисциплины в соответствии с тематическим планом;
- домашнее задание, предусматривающее завершение практических аудиторных работ;
- подготовку к зачету или экзамену;
- работу в студенческих научных обществах, кружках, семинарах и т.д.;
- участие в научной и научно-методической работе кафедры, факультета;
- участие в научных и научно-практических конференциях, семинарах.

6.1. Задания для углубления и закрепления приобретенных знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
<p>ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий</p>	<p>ПК-3 – 31</p>	<p>1. Вести терминологический глоссарий терминов, в который включать основные категории, понятия изучаемой дисциплины «Психология менеджмента».</p> <p>2. Изучить главы 1-4 учебника Карпова А.В. «Психология психология менеджмента», где раскрывается история развития, основные школы и теории управления, сущность управленческой деятельности и теории организации.</p> <p>3. Составить краткий конспект прочитанного (с обязательным использованием структурно-логических схем, сравнительных таблиц и т.п.)-</p> <p>4. Проанализировать номера журнала «Вопросы</p>

населения		психологии» за 2021 год по проблеме формирования лидерских качеств руководителей различного уровня.
	ПК-3 – 32	<p>1. Изучить главы 5-14 учебника Карпова А.В. «Психология психология менеджмента», где раскрываются различные функции процесса управления.</p> <p>2. Составить краткий конспект прочитанного (с обязательным использованием структурно-логических схем, сравнительных таблиц и т.п.).</p> <p>3. Изучить специализированные периодические издания - журналы «Психология управления», «Организационная психология», «Психологический журнал» с целью расширения представления об изучаемом феномене - управлении, расширении его предмета, знакомства с самыми современными научными фактами, взглядами по изучаемой проблеме.</p> <p>4. Просмотреть учебные фильмы по проблемам управления организацией с целью создания образных представлений об изучаемом явлении – психологии управленческой деятельности, знакомства с его реальными содержанием, динамикой и особенностями изменения, развития, увидеть которые в реальной жизни не представляется возможным.</p>

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	ПК-3 – У1	Задание: Выработать рекомендации по развитию необходимых качеств личности менеджера для формирования и усиления желаемого стиля руководства.
	ПК-3 – У2	Задание: Провести сравнительный анализ индивидуальных стилей деятельности героев кейс-стади. Какой из стилей оказался наиболее уместным? Почему?

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	ПК-3 – В1	<p>Практические задания</p> <p>Определение «лидер», «руководитель» в научной литературе.</p> <p>Провести исследование взаимосвязи функций руководителя и его личностных качеств.</p> <p>Вопросы для практической отработки:</p> <ol style="list-style-type: none"> Профессиограмма руководителя, ее содержание. Влияние индивидуальных психологических особенностей на стиль управления. Личностные факторы руководителя, снижающие эффективности управленческой деятельности. Любой ли человек при желании может стать эффективным руководителем? Какие личностные качества Вы бы отнесли к лидерским? Что такое «Я - концепция» личности, каково ее влияние на поведение руководителя? Практическая диагностика студентов по тестовой

		методике «Способны ли вы стать руководителем?».
	ПК-3 – В2	<p align="center">Практические задания</p> <p>Определение «психологический климат в организации», «конфликт» в научной литературе.</p> <p>Провести исследование по диагностике и анализу индивидуальных особенностей поведения в конфликтах.</p> <p>Вопросы для практической отработки:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка мотивации деятельности в сравнении с другими членами своего коллектива 2. В ходе групповой формы работы студенты с помощью вспомогательных опросных процедур должны проанализировать возможные особенности своего взаимодействия в организационных конфликтных ситуациях. 3. Практически отработать опросник «Выявление нормативных представлений относительно поведения в спорных ситуациях делового взаимодействия».

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		ФОС для текущего контроля	ФОС для промежуточной аттестации
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	Знать	психологические теории, лежащие в основе менеджмента; методы анализа и коррекции личности и деятельности руководителя; теоретические основы построения управленческой деятельности; теории лидерства и руководства в современной психологии управления ПК-3-31	Устный опрос	Вопросы к зачету с оценкой
		психологические особенности управленческой деятельности руководителя; психологические аспекты принятия управленческого решения; психологические аспекты исполнительской деятельности; основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения. ПК-3--32		
	Уметь	применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе; применять методы психологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами; ПК-3.У1	Эссе	Вопросы к зачету с оценкой
		анализировать мотивацию работников; организовывать управленческие мероприятия; преодолевать конфликтные ситуации; принимать индивидуальных решения и брать		

		на себя ответственность. ПК-3-У2		
	Владеть	понятийным аппаратом, описывающим управленческую деятельность; способами самоанализа и саморазвития; способами самоорганизации; методами организации взаимодействия и профессионального общения; ПК-3-В1	Ролевая игра, практическое задание, круглый стол	Вопросы к зачету с оценкой
		приемами ведения деловой беседы; методами принятия индивидуальных и коллективных решений; способами реализации мотива власти; принципами написания распорядительных документов; приемами организации командной работы. ПК-3-В2		

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

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения		Критерии оценивания результатов обучения			
			2	3	4	5
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	Знать	психологические теории, лежащие в основе менеджмента; методы анализа и коррекции личности и деятельности руководителя; теоретические основы построения управленческой деятельности; теории лидерства и руководства в современной психологии управления ПК-3-31	Не знает	Частично знает	Знает	Отлично знает
		психологические особенности управленческой деятельности руководителя; психологические аспекты принятия управленческого решения; психологические аспекты исполнительской деятельности; основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения. ПК-3--32				
	Уметь	применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе; применять методы психологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами; ПК-3.У1	Не умеет	Частично умеет	Умеет	Свободно умеет

		анализировать мотивацию работников; организовывать управленческие мероприятия; преодолевать конфликтные ситуации; принимать индивидуальных решения и брать на себя ответственность. ПК-3-У2				
	Владеть	понятийным аппаратом, описывающим управленческую деятельность; способами самоанализа и саморазвития; способами самоорганизации; методами организации взаимодействия и профессионального общения; ПК-3-В1	Не владеет	Частично владеет	Владеет	Свободно владеет
		приемами ведения деловой беседы; методами принятия индивидуальных и коллективных решений; способами реализации мотива власти; принципами написания распорядительных документов; приемами организации командной работы. ПК-3-В2				

7.1 ФОС для проведения текущего контроля.

7.1.1. Задания для оценки знаний

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	ПК-3 – 31	Вопросы устного опроса 1. Психология личности сотрудника. 2. Психология личности руководителя. 3. Психология авторитета и лидерства руководителя.
	ПК-3 – 32	Вопросы устного опроса 1. Личность и стиль руководства. 2. Психология деловой карьеры и личностного роста руководителя. 3. Психология мотивирования деятельности персонала.
	ПК-3 – 33	Вопросы устного опроса 1. Интеллектуальный потенциал сотрудников, методы его и развития. 2. Оценка регулирования психических состояний сотрудников. 3. Социально-психологический климат в коллективах, методы его регулирования.

Критерии оценки выполнения задания

Оценка	Критерии оценивания
Отлично	Обучающийся полно и аргументировано отвечает на вопросы, обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, привести необходимые примеры, излагает материал последовательно и правильно
Хорошо	Обучающийся дает правильные ответы на вопросы, но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения
Удовлетворительно	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений заданных вопросов, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении

	понятий или формулировке правил, не умеет достаточно обосновать свои суждения и привести примеры, излагает материал непоследовательно и допускает ошибки
Неудовлетворительно	Обучающийся обнаруживает незнание ответа на вопросы, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал

7.1.2. Задания для оценки умений

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	ПК-3 – У1	Темы эссе 1. Теория "X" и теория "Y" Д. Мак-Грегора. 2. Классификация стилей лидерства К. Левина. 3. Типы лидерства по Р. Лайкерту. 4. Управленческая матрица Р. Блейка и Д. Моутон. 5. Вероятностная модель лидерства Ф. Фидлера.
	ПК-3 – У2	Темы эссе 1. Психология конфликтов в коллективах, способы их профилактики и разрешения. 2. Методы оптимизации управленческого общения. 3. Психологическая наука и практика управленческой деятельности. 4. Психология управления: сущность, состояние и перспективы развития. 5. Личностные предпосылки и условия формирования лидерства.
	ПК-3 – У3	Темы эссе 1. Психологический потенциал личности и коллектива. 2. Коммуникативные процессы в управлении. 3. Социальная перцепция в деятельности руководителя. 4. Невербальная коммуникация в структуре общения руководителей. 5. Индивидуально-психологические особенности сотрудников и их учет в управлении.

Критерии оценки учебных действий обучающихся (выступление с докладом, рефератом по обсуждаемому вопросу)

Оценка	Характеристики ответа обучающегося
Отлично	обучающийся глубоко и всесторонне усвоил проблему; - уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; - опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью; - умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; - делает выводы и обобщения.
Хорошо	обучающийся твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы; - не допускает существенных неточностей; - увязывает усвоенные знания с практической деятельностью; - аргументирует научные положения; - делает выводы и обобщения.
Удовлетворительно	тема раскрыта недостаточно четко и полно, то есть Обучающийся усвоил проблему, по существу излагает ее, опираясь на знания только основной литературы; - допускает несущественные ошибки и неточности; - испытывает затруднения в практическом применении знаний; - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений.
Неудовлетворительно	обучающийся не усвоил значительной части проблемы; - допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее; - испытывает трудности в практическом применении знаний; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует выводов и обобщений.

7.1.3. Задания для оценки владений, навыков

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	ПК-3 – В1	Практическое задание Ролевая игра: оценка результатов работы глазами оцениваемого. 1. Уяснить, справедливо ли оценивалась работа специалиста? 2. Как бы Вы отреагировали на объяснения менеджера персонала? 3. Как бы Вы повели себя на месте менеджера персонала? Разыграйте данную ситуацию в парах «инженер – менеджер персонала».
	ПК-3 – В2	Практическое задание 1. Кейс-стади «Управление изменениями в организации». 2. Кейс-стади «Премия». 3. Кейс-стади «Субординация». 4. Кейс-стади «Авария».
	ПК-3 – В3	Практическое задание Круглый стол: 1. От каких факторов зависит самооценка руководителя? Может ли она быть неадекватной? Приведите примеры. 2. Каких профессиональных качеств чаще не достаёт молодым руководителям? Являются ли они личными или ролевыми? 3. Может ли руководитель демонстрировать личные качества, которыми не обладает? Надо ли это делать? Какие типы характеров Вы знаете? Какие из них наиболее важные для понимания особенностей личности руководителя? 4. С каким руководителем Вы лично предпочли бы иметь дело и почему? Дайте его развернутую психологическую характеристику. 5. Какой руководитель у Вас вызывает неприятие? Дайте его психологический портрет. 6. Какие личностные, психологические качества могут проявиться у руководителя в стрессовых ситуациях? Приведите примеры.

Критерии оценки учебных действий обучающихся на практических занятиях

Оценка	Характеристики ответа студента
Отлично	Обучающийся самостоятельно и правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Хорошо	Обучающийся самостоятельно и в основном правильно решил учебно-профессиональную задачу, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение.
Удовлетворительно	Обучающийся в основном решил учебно-профессиональную задачу, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение.
Неудовлетворительно	Обучающийся не решил учебно-профессиональную задачу.

7.2 ФОС для проведения промежуточной аттестации.

7.2.1. Задания для оценки знаний к зачёту с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с	ПК-3 – 31	Перечень вопросов 1. Общественное мнение: психологические аспекты его изучения и формирования. 2. Психология подготовки и принятия управленческих решений. 3. Организационная культура в деятельности руководителя.
	ПК-3 – 32	Перечень вопросов 1. Структура и задачи курса "Психология менеджмента".

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
образованием и деятельностью различных категорий населения		2. Психология невербального общения и ее учет в деятельности руководителя. 3. Этническая психология, ее изучение и учет в деятельности руководителя.
	ПК-3 – 33	Перечень вопросов 1. Взаимоотношения в коллективе, их изучение и учет руководителями. 2. Психологические причины и динамика конфликтов в коллективах. 3. Психологические аспекты совершенствования отбора кадров в деятельности руководителя.

7.2.2. Задания для оценки умений к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	ПК-3 – У1	Перечень вопросов 1. Методы изучения личности сотрудников в работе руководителя. 2. Психологические аспекты формирования авторитета и имиджа сотрудников. 3. Психологический портрет личности современного руководителя.
	ПК-3 – У2	Перечень вопросов 1. Особенности мотивирования профессиональной деятельности в современных условиях. 2. Роль руководителя в повышении сплоченности групп и коллективов. 3. Психологические проблемы совершенствования стиля и методов управления.
	ПК-3 – У3	Перечень вопросов 1. Социально-психологический климат в коллективе и методы его изучения. 2. Профессиональная направленность личности руководителя. 3. Социально-психологическая структура коллектива и ее учет руководителем. 4. Личностный и социально-психологический аспекты подготовки и принятия управленческих решений.

7.2.3. Задания для оценки владений, навыков к зачету с оценкой

Формируемая компетенция	Код результата обучения	Задание
ПК-3 Способен осуществлять психологическое сопровождение процессов, связанных с образованием и деятельностью различных категорий населения	ПК-3 – В1	Перечень вопросов 1. Сущность и профилактика профессиональной деформации сотрудников. 2. Психологические правила подбора исполнителей для выполнения управленческих решений. 3. Психологические аспекты оптимизации служебного общения руководителя.
	ПК-3 – В2	Перечень вопросов 1. Конфликты в деятельности руководителя, их профилактика и разрешение. 2. Психологические аспекты вступления руководителя в должность. 3. Приемы установления психологического контакта с подчиненными.
	ПК-3 – В3	Перечень вопросов 1. Психология доведения задач до исполнителей и их мобилизация. 2. Психологические условия совершенствования организационных

		отношений. 3. Мотивационная сфера личности сотрудников: функции, иерархия и динамика мотивов служебной деятельности. 4. Психология деловой карьеры руководителя.
--	--	--

Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины

Уровни	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/незачтено
Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

8.1. Основная учебная литература:

1. Дедушева, Л.А. Социология и психология управления / Л.А. Дедушева, М.Н. Кузина, Е.В. Астратенкова. - М.: Русайнс, 2019. - 352 с.
2. Карпов А.В. Психология менеджмента: учебник для бакалавриата. – М.: Юрайт, 2019.

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Карпов, А.В. Психология менеджмента [Текст]: учеб. пособие / А.В. Карпов. – М.: Гардарики, 2005. – с.584.
2. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента. Теория и практика : учебник для бакалавров / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — М. : Издательство Юрайт, 2014. — 368 с.
3. Литвак, М.Е. Командовать или подчиняться? Психология управления / М.Е. Литвак. - Рн/Д: Феникс, 2018. - 384 с.
4. Основы менеджмента [Текст] / М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. – М.: Издательство «Дело», 2002. – С.462–486, 488–512.
5. Московичи С. Машина, творящая богов. - М., 1998.
6. Лебон Г. Психология народов и масс. - СПб., 1995.
7. Сигеле С. Преступная толпа. - М., 1998.
8. Тард Г. Психология толп. - М., 1998.
9. Козлов, В.В. Психология управления / В.В. Козлов. - М.: Academia, 2017. - 48 с.
10. Козлов В.В., Мануйлов Г.М., Фетискин Н.П. Психология управления: учебник для ву-зов. – М.: Академия, 2014.
11. Полукаров В.Л. Психология менеджмента: учеб. пособие. – М.: Кнорус, 2015.

Зуб А.Т. Психология управления: учебник и практикум для бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015.

12. Психология менеджмента: Учебник для вузов / Под ред. Г. С. Никифорова. – 3-е изд., доп. и перераб. – СПб.: Изд-во Гуманитарный центр, 2009. – 512 с.

13. Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д. Психология менеджмента : учеб. пособие. – М.: Юнити-Дана, 2014.

Периодические издания

1. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – ** ; ***. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu/> (дата обращения: 14.05.2018).

2. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://rpj.sfedu.ru> (дата обращения: 14.05.2018).

3. Психологические исследования [Электронный ресурс]. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 14.05.2018).

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

http://diss.rsl.ru	Российская государственная библиотека. Электронная библиотека: Диссертации [Электронный ресурс]
http://psychology.net.ru/tests/	Мир психологии
http://psylist.net/praktikum/	Psylist.net.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении дисциплины являются лекции и семинарские занятия. Обучающийся не имеет права пропускать без уважительных причин аудиторные занятия, в противном случае он может быть не допущен к зачету.

На лекциях даются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции обучающийся должен внимательно слушать и конспектировать лекционный материал.

Завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины семинарские занятия. Они служат для контроля подготовленности обучающегося; закрепления изученного материала; развития умения и навыков подготовки докладов, сообщений по естественнонаучной проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии.

Семинару предшествует самостоятельная работа обучающегося, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках, учебных пособиях и в рекомендованной преподавателем тематической литературе. По согласованию с преподавателем или его заданию обучающийся может готовить рефераты по отдельным темам дисциплины. Примерные темы докладов, рефератов и вопросов для обсуждения приведены в настоящих рекомендациях.

Основу теоретического обучения обучающихся составляют лекции. Они дают систематизированные знания обучающимся о наиболее сложных и актуальных философских проблемах. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Излагаемый материал может показаться обучающимся сложным, необычным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных отраслей науки, религии, истории, практики. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях,

обучающиеся должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета.

Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

Обучающимся, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

10.2. Работа с конспектом лекций.

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

10.3. Выполнение практических работ.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся.

Практическое занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи занятия, тема доклада и реферативного сообщения, обсуждаемые вопросы. Дается список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к занятию.

Подготовка обучающихся к занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, реферата по указанию преподавателя;

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них творческого мышления, научного мировоззрения. Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение, дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с INTERNET.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий. Обучающийся должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам практических занятий.

10.4. Подготовка докладов, фиксированных выступлений и рефератов.

При подготовке к докладу по теме, указанной преподавателем, обучающийся должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и

иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 10-15 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения.

Рекомендации к выполнению реферата:

1. Работа выполняется на одной стороне листа формата А 4.
2. Размер шрифта 14, межстрочный интервал (одинарный).
3. Объем работы должен составлять от 10 до 15 листов (вместе с приложениями).
4. Оставляемые по краям листа поля имеют следующие размеры:
Слева - 30 мм; справа - 15 мм; сверху - 15 мм; снизу - 15 мм.
5. Содержание реферата:
 - *Титульный лист.*
 - *Содержание.*
 - *Введение.*

Введение должно включать в себя краткое обоснование актуальности темы реферата. В этой части необходимо также показать, почему данный вопрос может представлять научный интерес и какое может иметь практическое значение.

- *Основной материал.*
- *Заключение.*

Заключение - часть реферата, в которой формулируются выводы по параграфам, обращается внимание на выполнение поставленных во введении задач и целей. Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из основной части.

- *Список литературы.*

6. Нумерация страниц проставляется в правом нижнем углу, начиная с введения (стр. 3). На титульном листе и содержании, номер страницы не ставится.

7. Названия разделов и подразделов в тексте должны точно соответствовать названиям, приведённым в содержании.

8. Таблицы помещаются по ходу изложения, должны иметь порядковый номер. (Например: Таблица 1, Рисунок 1, Схема 1 и т.д.).

9. В таблицах и в тексте следует укрупнять единицы измерения больших чисел в зависимости от необходимой точности.

10. Графики, рисунки, таблицы, схемы следуют после ссылки на них и располагаются симметрично относительно центра страницы.

11. В списке литературы указывается полное название источника, авторов, места издания, издательство, год выпуска и количество страниц.

10.5. Разработка электронной презентации.

Распределение тем презентации между обучающимися и консультирование их по выполнению письменной работы осуществляется также как и по реферату. Приступая к подготовке письменной работы в виде электронной презентации необходимо исходить из целей презентации и условий ее прочтения, как правило, такую работу обучающиеся представляют преподавателю на проверку по электронной почте, что исключает возможность дополнительных комментариев и пояснений к представленному материалу.

По согласованию с преподавателем, материалы презентации обучающийся может представить на CD/DVD-диске (USB флэш-диске).

Электронные презентации выполняются в программе MS PowerPoint в виде слайдов в следующем порядке:

- титульный лист с заголовком темы и автором исполнения презентации;
- план презентации (5-6 пунктов -это максимум);
- основная часть (не более 10 слайдов);
- заключение (вывод);

Общие требования к стилевому оформлению презентации:

- дизайн должен быть простым и лаконичным;
- основная цель - читаемость, а не субъективная красота. При этом не надо впадать в другую крайность и писать на белых листах черными буквами – не у всех это получается стильно;

- цветовая гамма должна состоять не более чем из двух-трех цветов;
- всегда должно быть два типа слайдов: для титульных, планов и т.п. и для основного текста;

- размер шрифта должен быть: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);

- текст должен быть свернут до ключевых слов и фраз. Полные развернутые предложения на слайдах таких презентаций используются только при цитировании. При необходимости, в поле «Заметки к слайдам» можно привести краткие комментарии или пояснения.

- каждый слайд должен иметь заголовок;

- все слайды должны быть выдержаны в одном стиле;

- на каждом слайде должно быть не более трех иллюстраций;

- слайды должны быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов;

- использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись.

Обычно анимация используется для привлечения внимания слушателей (например, последовательное появление элементов диаграммы).

- списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка все-таки больше, их лучше расположить в две колонки. В таблицах не должно быть более четырех строк и четырех столбцов – в противном случае данные в таблице будут очень мелкими и трудно различимыми.

10.6. Методика работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В Институте созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в Институте комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Института.

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в учебные помещения, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие лифта, пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия: для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске); внимание

слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание); разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет: использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения; регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений; обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой Института по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия: ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий; в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию Института для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться; педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается; действия, жесты, перемещения педагога коротко и ясно комментируются; печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается; обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений; предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.

При проведении лекционных занятий по дисциплине преподаватель использует аудиовизуальные, компьютерные и мультимедийные средства обучения Института, а также демонстрационные (презентации) и наглядно-иллюстрационные (в том числе раздаточные) материалы.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся с использованием компьютерного и мультимедийного оборудования Института, при необходимости – с привлечением полезных Интернет-ресурсов и пакетов прикладных программ.

Лицензионное программно-информационное обеспечение	Microsoft Windows, Microsoft Office, Google Chrome, Kaspersky Endpoint Security
--	--

Современные профессиональные базы данных	1. Консультант+ 2. Справочная правовая система «ГАРАНТ».
Информационные справочные системы	1. Электронная библиотечная система (ЭБС) ООО «Современные цифровые технологии» 2. https://elibrary.ru - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа) 3. https://www.rsl.ru - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа) 4. https://link.springer.com - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа) 5. https://zbmath.org - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)

12. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЙ И ОБОРУДОВАНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).

Учебные занятия по дисциплине проводятся в специализированной аудитории, оборудованной ПК, с возможностями показа презентаций. В процессе чтения лекций, проведения семинарских и практических занятий используются наглядные пособия, комплект слайдов, видеороликов.

Применение ТСО (аудио- и видеотехники, мультимедийных средств) обеспечивает максимальную наглядность, позволяет одновременно тренировать различные виды речевой деятельности, помогает корректировать речевые навыки, способствует развитию слуховой и зрительной памяти, а также усвоению и запоминанию образцов правильной речи, совершенствованию речевых навыков.

Перечень оборудованных учебных аудиторий и специальных помещений

<p>№ 610 Кабинет психологии Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 503 Кабинет управленческих дисциплин Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - трибуна - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия <p>Программное обеспечение:</p>

<p>Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 610 Кабинет психологии Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <ul style="list-style-type: none"> - доска - стол преподавателя - кресло для преподавателя - комплекты учебной мебели - демонстрационное оборудование – проектор и компьютер - учебно-наглядные пособия <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).</p>
<p>№ 404, 511 Помещения для самостоятельной работы</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>
<p>№ 404 Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему. <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019), Google Chrome (Свободно распространяемое ПО), Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016), Справочно-правовая система «Гарант» (Договор №14-ПЛ/2020 от 31 октября 2019 года).</p>
<p>№ 401 Актовый зал для проведения научно-студенческих конференций и мероприятий</p> <ul style="list-style-type: none"> - специализированные кресла для актовых залов - сцена - трибуна - экран - технические средства, служащие для представления информации большой аудитории - компьютер - демонстрационное оборудование и аудиосистема - микрофоны <p>Программное обеспечение: Microsoft Windows (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),</p>

Microsoft Office (Договор № 64434/МОС4501 от 04.09.2019),
Google Chrome (Свободно распространяемое ПО),
Kaspersky Endpoint Security (Договор №877/ЛН от 25.05.2016).

№ 515

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
- стеллажи
- учебное оборудование

Разработчик:

кандидат психологических наук,
заведующий кафедрой общей и организационной психологии

В.Е.Петров