

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) Б1.В.10 Психология управления

1. Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

Компетенция	Результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать	Уметь	Владеть
ПК-13 способностью к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса ПК-14 способностью к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп	основные понятия, парадигмы, концепции психологии управления; методы психологии управления;	получать и интерпретировать информацию при анализе психологических проблем управления; ориентироваться в широком круге современных теорий управления; анализировать различные формы взаимодействия в трудовых коллективах;	способами решения исследовательских и практических задач в области психологии управления; навыками нахождения организационно-управленческих решений на основе психологических разработок; навыками самостоятельного овладения новыми видами знаний по изучаемой дисциплине, используя современные образовательные технологии.

2. Объем, структура и содержание дисциплины (модуля) и ее место в структуре ОПОП ВО

2.1. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО.

Период обучения по дисциплине – 5-й семестр (очная форма обучения) / 6-й семестр (очно-заочная форма обучения) / 4-й курс (заочная форма обучения).

2.2. Объем дисциплины (модуля)

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	4/144		
Контактная работа:	54	44	10
Занятия лекционного типа (лекции)	18	14	4
Занятия семинарского типа:	36	30	6
лабораторные работы	0	0	0
практические занятия	36	30	6
семинары	0	0	0
Промежуточная аттестация: экзамен	18	36	9

Самостоятельная работа (СР)	72	64	125
-----------------------------	----	----	-----

2.3. Темы (разделы) дисциплины (модуля) с указанием отведенного на них количества часов по формам образовательной деятельности

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов					СР
		Контактная работа					
		Л	ЛР	ПЗ	С		
1.	Место психологии управления в системе научного знания	6	0	10	0	10	
2.	Психология процесса управления в организации.	6	0	10	0	10	
3.	Управление мотивацией	8	0	10	0	10	
4.	Лидерство в современном управлении.	6	0	12	0	10	
5.	Личность в организации	6	0	12	0	18	
6.	Управление корпоративной культурой	6	0	12	0	18	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов					СР
		Контактная работа					
		Л	ЛР	ПЗ	С		
1.	Место психологии управления в системе научного знания	2	0	2	0	18	
2.	Психология процесса управления в организации.	2	0	4	0	20	
3.	Управление мотивацией	4	0	6	0	20	
4.	Лидерство в современном управлении.	4	0	6	0	20	
5.	Личность в организации	2	0	6	0	20	
6.	Управление корпоративной культурой	2	0	6	0	36	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Количество часов					СР
		Контактная работа					
		Л	ЛР	ПЗ	С		
1.	Место психологии управления в системе научного знания	2	0	-	0	20	
2.	Психология процесса управления в организации.	2	0	2	0	20	
3.	Управление мотивацией	2	0	2	0	20	
4.	Лидерство в современном управлении.	-	0	2	0	32	
5.	Личность в организации	2	0	2	0	40	
6.	Управление корпоративной культурой	2	0	4	0	49	

Примечания:

Л – лекции, ЛР – лабораторные работы, ПЗ – практические занятия, С – семинары, СР – самостоятельная работа.

2.4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Место психологии управления в системе научного знания	<p>Тема 1. Предмет, цели и задачи психологии управления.</p> <p>Психология управления как самостоятельная наука и ее место в системе современного научного знания. Интеграция и дифференциация научного знания. Основные понятия и определения психологии управления. Предмет, цели и задачи психологии управления. Место психологии управления в системе смежных дисциплин: психологии труда, инженерной психологии, организационной психологии и др.</p> <p>Тема 2. Исследовательские методы психологии управления.</p> <p>Экспериментальные и эмпирические методы. Методы наблюдения, опроса (беседа, интервью, анкетирование). Эксперимент, контент-анализ, деловые игры, социально-психологический тренинг. Тестирование. Выводы и рекомендации. Методы организационной диагностики. Профессиография. Профессиограмма, психограмма.</p> <p>Тема 3. История и этапы развития идей управления с древности до наших дней</p> <p>Управление как древнейшая форма организации общества. Особенности управления в цивилизациях Востока, Азии, Греции, Рима. Промышленная революция и разделение труда. Научные идеи эпохи Просвещения. Научные воззрения на руководство эпохи развитого капитализма. Отношения между трудом и капиталом. Возникновение научных школ управления трудовыми коллективами и трудовыми отношениями. Влияние экспериментальной психологии на возникновение школ научного управления (В. Вундт). Естественнонаучная и гуманистическая парадигмы.</p> <p>Тема 4. Развитие идей научного управления и руководства в новое время</p> <p>Теории управления. Школа «научного управления». Взгляды Ф.У. Тейлора, Ф. и Л. Гилбертов, Г. Ганнта и др.</p> <p>Классическая школа управления. Принципы управления А.Файоля. Идеи М. Вебера, Г. Форда. Бюрократическая модель управления (М. Вебер). «Школа человеческих отношений» (Элтон Мэйо, Абрахам Маслоу). Гуманистический подход к управлению. Хотторнские эксперименты, их влияние на становление и дальнейшее развитие психологических знаний.</p> <p>Развитие идей управления в России. Идеи А.А. Богданова, П.М. Керженцева, А.К. Гастева и др. Создание институтов научной организации труда.</p>

		<p>Взгляды на управление во второй половине XX века. Системный подход к управлению. Ситуационный подход к управлению. Кибернетический подход к управлению. Синергетический подход к управлению.</p>
2.	Психология процесса управления в организации.	<p>Тема 5. Психологическое содержание процесса управления в организации</p> <p>Понятие организации. Общие характеристики организации (ресурсы, разделение труда, внешняя среда, подразделения). Признаки, структура, границы организации. Классификации организаций по различным основаниям. Внутренняя и внешняя среда организации. Жизненный цикл организации. Психологическое содержание управления на различных этапах жизненного цикла организации. Организационная среда.</p> <p>Тема 6. Управление организацией. Управленческие структуры и полномочия. Функции управления</p> <p>Общая характеристика управленческой деятельности. Характер управленческого труда. Требования к профессиональной компетенции менеджеров. Управленческие полномочия.</p> <p>Тема 7. Психологические аспекты функций управления.</p> <p>Психологическое содержание функций управления: планирования, организации, координации, мотивации, контроля. Психологические особенности планирования. Психологические аспекты организаторской деятельности. Психологические аспекты мотивирования. Психологические аспекты контроля. Сущность управления. Управленческие роли. Методы управленческой деятельности. Управление по целям.</p> <p>Тема 8. Психологические механизмы нахождения человека в организации.</p> <p>Психология объекта управления. Вхождение человека в организацию. Обучение при вхождении в организацию. Сущность процесса социализации. Адаптация человека в организации. Усвоение норм и ценностей. Сущность и структура человеческих потребностей. Виды потребностей. Иерархия потребностей. Потребности и мотивы.</p> <p>Тема 9. Психология группового поведения в организации.</p> <p>Индивид и группа. Понятие группы. Общая характеристика группы. Формальные и неформальные группы. Влияние группы на поведение индивида. Виды групп. Групповые нормы и ценности. Конформность. Групповая динамика. Сплоченность группы. Групповое единomyслие. Команда, типы команд.</p> <p>Тема 10. Психологические механизмы управления в организации.</p>

		<p>Субъект и объект управления. Субъект – объектные и субъект – субъектные отношения. Трансформация парадигмы воздействия (управления) в парадигму сотрудничества. Привлечение человеческих ресурсов за счет мотивации со - участия в управлении.</p> <p>Тема 11. Психологические особенности решения управленческих задач.</p> <p>Психология субъекта управления. Решение управленческих задач – основное содержание деятельности руководителя. Классификация управленческих задач. Задача, как цель, заданная в определенных условиях, которая достигается путем преобразования этих условий (А.Н.Леонтьев.) Решение задачи как план, процесс, результат. Принятие управленческих решений. Прогнозирование и целеполагание в решении проблемных ситуаций.</p>
3.	Управление мотивацией	<p>Тема 12. Мотивация трудовой деятельности</p> <p>Понятие мотивации. Центральная роль мотивации в практике управления организацией. Сущность мотивации. Смысл и содержание трудовой деятельности. Материальные и нематериальные стимулы, мотиваторы. Карта мотиваторов. Мотивационный профиль (тест Ш. Ричи и П. Мартина).</p> <p>Тема 13. Теории трудовой мотивации.</p> <p>Экономическая теория мотивации (Ф. Тейлор). Мотивация через улучшение «человеческих отношений» (Э. Мэйо). Теория мотивации А. Маслоу. Теория двух факторов Ф. Герцберга. Двухфакторная теория мотивации Д. МакГрегора. Теория Д.МакКлеланда и Д.Аткинсона.</p>
4.	Лидерство в современном управлении.	<p>Тема 14. Лидерство и руководство.</p> <p>Лидерство и руководство – основополагающие понятия управленческой деятельности. Власть и влияние. Понятие власти. Пять форм власти по Р. Френчу и Б. Рейвену. Понятие влияния. Подчиненный и последователь. Потенциал власти и доверие - важнейший фактор деятельности организации. Источники лидерского поведения. Источники власти. Управленческие полномочия. Делегирование полномочий. Власть и партнерство.</p> <p>Тема 15. Психология власти, влияния и лидерства в организации</p> <p>Проблемы лидерства. Лидерство как внутригрупповой феномен. Формальное и неформальное лидерство. Лидерские роли. Концепции лидерского поведения: три стиля руководства (К.Левин). Исследование университета штата Огайо, исследование Мичиганского университета. Системы управления Р. Лайкерта,</p>

		<p>управленческая сетка Блейка и Моугтон. Модели ситуационного лидерства: модель Фидлера, модель Херси и Бланшара, модель «путь-цель» Хауза и Митчела. Ответственное лидерство.</p>
5.	Личность в организации	<p>Тема 16. Модели поведения личности в организации. Экономический и психологический контракт. Развитие личности как диалектическое единство адаптации, интеграции, саморазвития, самореализации во взаимодействии с окружающей средой. Модели организационного поведения. Модель работающего человека Криса Арджириса. Пятифакторная модель личности OCEAN. Ценности работника и ценности организации. Ответственность личности.</p> <p>Ответственность как важнейшая характеристика личности. Локус контроля.</p> <p>Установки. Функции установок в организационном процессе. Изменение установок.</p> <p>Тема 17. Конфликт в управленческой деятельности Понятие конфликта. Социальная роль конфликта. Структура и динамика конфликта. Причины конфликтов. Профилактика и регулирование конфликта. Стратегии поведения в конфликте</p> <p>Тема 18. Межличностное восприятие и управление впечатлением.</p> <p>Восприятие человеком окружения. Законы и эффекты восприятия. Избирательность восприятия. Организация и искажение восприятия. Социальная перцепция. Ошибки атрибуции. Процессы восприятия и управление впечатлением. Основные тактики управления впечатлением. Социальное и межличностное восприятие</p> <p>Тема 19. Коммуникации в управлении Коммуникативная сторона общения. Коммуникации и управленческая деятельность. Коммуникативный процесс. Вербальные и невербальные коммуникации. Организационные коммуникации. Коммуникативные каналы. Формальные и неформальные коммуникативные каналы. Командные коммуникации. Управление организационными коммуникациями. Коммуникативные барьеры и их преодоление.</p>
6.	Управление корпоративной культурой	<p>Тема 20. Управление корпоративной культурой Определения корпоративной культуры. Функции, факторы внешнего выживания. Миссия, стратегия, цели. Вопросы внутренней интеграции. Общие язык и понятия. Групповые границы и идентичность. Три уровня корпоративной культуры по Эдгару Шайну (базовые предположения, разделяемые ценности, артефакты).</p>

3. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

По дисциплине (модулю) предусмотрены следующие виды контроля качества освоения:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю).

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) оформлен в приложении к настоящей рабочей программе дисциплины.

3.1. Текущий контроль успеваемости. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Контрольные вопросы и задания

Контролируемая тема (раздел)	Контрольные вопросы и задания
Место психологии управления в системе научного знания	Назовите основные проблемы психологии управления. Определите предмет и объект психологии управления.
Психология процесса управления в организации.	Перечислите основные законы управления организацией. Охарактеризуйте один из них (по выбору).
Управление мотивацией	Выделите основные характеристики социально-психологического климата коллектива
Лидерство в современном управлении.	Какова роль лидера в управлении? Какие методики изучения лидерских качеств Вам известны?
Личность в организации	Проведите диагностику 5 членов вашего коллектива, самодиагностику. Проинтерпретируйте полученные результаты.
Управление корпоративной культурой	Что понимается под корпоративной культурой? Перечислите приемы, которые позволяют улучшать социально-психологический климат коллектива в организации.

Метод кейс-стади

1. Спланируйте собственное квазиэкспериментальное исследование.
2. Следуя процедуре эксперимента, выполните необходимые измерения.
3. Обработайте полученные результаты.
4. Оформите экспериментальный отчет.

Доклад в виде презентации (темы)

1. Психология управления как наука. Объект и предмет психологии управления.
2. Понятие управления. Субъект и объект управления. Уровни управления. Сравнительный анализ понятий: управление и руководство.
3. Законы управления.
4. Понятие и специфика управленческой деятельности.
5. Функции управления.
6. Индивидуальная управленческая концепция руководителя: понятие, структура, источники формирования. Соотношение понятий:

индивидуальная управленческая концепция и стиль управленческой деятельности.

7. Понятие стиля управления. Различные подходы в психологии к классификации стилей управления.
8. Сравнительная характеристика авторитарного и демократического стилей управления.
9. Подходы к изучению личности руководителя.
10. Критерии профессиональной пригодности специалистов: способности, профессионально-важные качества (ПВК), компетенция и компетентность. Виды психологической компетентности современного руководителя.
11. Стресс в деятельности руководителя: профессиональный, организационный, рабочий стресс: общая характеристика феноменов.
12. Стресс в деятельности руководителя: синдром эмоционального выгорания (фазы, симптомы, факторы). Способы нейтрализации управленческого стресса.

Тест-тренинг

1. Предметом психологии управления является

- а) изучение основных психических функций в процессе материального производства
- б) изучение взаимодействия индивида и общества в процессе трудовой деятельности
- в) это изучение психологических закономерностей деятельности по реализации основных управленческих функций.

2. Автором теории научного управления является

- а) Ф. Тейлор
- б) М. Вебер
- в) А. Файоль

3. Наиболее «близкой» к дисциплине к «Психологии управления и руководства» является

- а) социальная психология
- б) организационная психология
- в) психология труда

4. Основоположником классической школы управления является

- а) А. Файоль
- б) Э. Мэйо
- в) А.Н. Леонтьев

5. Термин «групповая динамика» в научный оборот ввел:

- а) К. Роджерс
- б) Дж. Морено
- в) К. Левин

6. Назовите, какой из названных типов личности относится к конфликтным

- а) демонстративный
- б) контролирующий

в) зависимый

7. К одной из главных функций управленческой деятельности относятся

а) координация

б) развитие

в) подбор персонала

8. Процесс трудовой адаптации в организации это:

а) взаимное приспособление работника и организации

б) обеспечение работника необходимыми навыками

в) обучение работника на новом месте

9. Деловая игра это:

а) Выработка совместных решений конкретных производственных проблем, происходящих во время группового взаимодействия

б) организация процедуры отбора специалистов на ведущие должности

в) имитация принятия решений руководящими работниками или специалистами методом моделирования различных производственных ситуаций

10. Смысл мотивации человека в организации:

а) побуждение себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации

б) организация скоординированной деятельности коллектива для достижения большей эффективности каждого сотрудника

в) выстраивание максимально эффективного процесса стимулирования каждого работника

11. Лидерство это:

а) проявление психологического влияния

б) проявление ответственности за все процессы, происходящие в группе

в) проявление доминантности по отношению к членам руководимой группы

12. Команда это:

а) рабочая группа, идентифицирующая себя с общей целью

б) малая группа, объединенная общими этическими ценностями и установками

в) малая группа, объединенная общей совместной деятельностью

13. Одним из стилей лидерского поведения по К. Левину являются:

а) авторитарный

б) координирующий

в) мотивирующий

14. Коммуникации это:

а) интерактивная сторона общения

б) перцептивная сторона общения

в) обмен информацией в процессе общения

15. Управленческое решение это:

а) это анализ управленческой задачи

б) это выбор альтернативы

в) построение стратегии

16. Ассесмент – центр это:

- а) комплексный метод выявления у кандидата качеств необходимых для работы
- б) центр обучения и профессиональной подготовки и переподготовки
- в) процедура отбора кандидатов

17. Коммуникации это:

- а) Обмен информацией между двумя общающимися индивидами
- б) Взаимодействие между общающимися индивидами
- в) Восприятие и познание друг друга в процессе общения

18. Деловая игра это:

- а) Выработка совместных решений конкретных производственных проблем, происходящих во время группового взаимодействия
- б) организация процедуры отбора специалистов на ведущие должности
- в) имитация принятия решений специалистами методом моделирования производственных ситуаций

19. Термин «компетенции» был предложен:

- а). Д.Мак Грегором
- б) Д. Мак Клеландом
- в) Э.Берном

20. Процесс трудовой адаптации в организации это:

- а) взаимное приспособление работника и организации
- б) обеспечение работника необходимыми навыками
- в) обучение работника на новом месте

21. Назовите, какой из названных типов личности относится к конфликтным

- а) демонстративный
- б) контролирующий
- в) зависимый

22. Лидерство это:

- а) проявление психологического влияния
- б) проявление ответственности за все процессы, происходящие в группе
- в) проявление доминантности по отношению к членам руководимой группы

23. Социализация бывает:

- а) адекватной и неадекватной
- б) первичной и вторичной
- в) явной и скрытой

24. Автором научной «школы человеческих отношений» является:

- а) А.Файоль
- б) Э. Мейо
- в) Ф.Тейлор

25. Образ конфликтной ситуации это:

- а) общая картина, складывающаяся в процессе конфликта после его анализа
- б) отображение предмета конфликта в сознании субъектов конфликтного взаимодействия
- в) экспертная оценка

26. Конфликтная ситуация:

- а) столкновение интересов субъектов социального взаимодействия в ходе осуществления совместной деятельности
- б) стечение обстоятельств, являющихся поводом для конфликта
- в) это накопившиеся противоречия, связанные с деятельностью субъектов социального взаимодействия и создающие почву для реального противоборства между ними

27. Команда это:

- а) рабочая группа, идентифицирующая себя с общей целью
- б) малая группа, объединенная общими этическими ценностями и установками
- в) малая группа, объединенная общей совместной деятельностью

28. Коммуникация это:

- а) интерактивная сторона общения
- б) перцептивная сторона общения
- в) обмен информацией в процессе общения

29. Деловая игра это:

- а) имитация и моделирование процесса труда с целью выработки управленческих решений
- б) способ подготовки и переподготовки кадров
- в) процесс освоения навыков, необходимых для работы

30. Трудовая адаптация это:

- а) обеспечение работника необходимыми навыками
- б) обучение работника на новом месте
- в) взаимное приспособление работника и организации

31. Организация это:

- а) объединение группы людей в процессе совместной деятельности и связанных между собой общей миссией;
- б) это систематизированное, сознательное объединение людей, преследующее достижение определенных целей;
- в) объединение людей, имеющее свою иерархию, структуру, общее управление и разделяющее общие ценности;

32. Управление это:

- а) совокупность системы скоординированных мероприятий, направленных на достижение значимых целей организации
- б) создание определенной структуры, в рамках которой проводится совместная деятельность людей, связанных отношениями иерархии и субординации
- в) обеспечение бесперебойной деятельности предприятия в рамках поставленных планов организации

33. Предметом психологии управления является:

- а) изучение основных психических функций в процессе материального производства
- б) изучение взаимодействия индивида и общества в процессе трудовой деятельности

в) изучение психологических закономерностей деятельности по реализации основных управленческих функций.

34. В научных обиход термин «компетенция» был введен в:

- а) 1995 году
- б) 2001 году
- в) 1973 году

35. Аббревиатура НОТ расшифровывается как:

- а) новые общественные технологии
- б) научная организация труда
- в) навык организационной толерантности

38. Смыслом мотивации человека в организации является:

- а) побуждение себя и других к деятельности для достижения личных целей или целей организации
- б) организация скоординированной деятельности коллектива для достижения большей эффективности каждого сотрудника
- в) выстраивание максимально эффективного процесса стимулирования каждого работника

39. Мотивация может быть:

- а) отрицательная
- б) поверхностная
- в) выборочная

40. Основное содержание деятельности руководителя:

- а) организация сотрудников и контроль ресурсов
- б) решение управленческих задач
- в) достижение эффективности в процессе деятельности

41. Команда это:

- а) рабочая группа, объединенная общей совместной деятельностью и общей целью
- б) малая группа, объединенная общими этическими ценностями и установками
- в) малая группа, объединенная общей совместной деятельностью

41. Управленческое решение это:

- а) анализ управленческой задачи
- б) выбор альтернативы
- в) построение стратегии

Оценивание студента во время текущего контроля успеваемости

Ответ на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы

Оценка	Критерии оценки ответа на учебном занятии семинарского типа и на контрольные вопросы
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.

4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Подготовка реферата (в т. ч. доклада в виде презентации) и его защита

Критерии оценки реферата (в т. ч. доклада в виде презентации):

- 1) соответствие содержания презентации её теме, полнота раскрытия темы (оценка того, насколько содержание соответствует заявленной теме и в какой мере тема раскрыта автором);
- 2) актуальность использованных источников (оценка того, насколько современны (по годам выпуска) источники, использованные при выполнении работы);
- 3) использование профессиональной терминологии (оценка того, в какой мере в работе отражены профессиональные термины и понятия, свойственные теме работы);
- 4) наличие собственного отношения автора к рассматриваемой проблеме/теме (насколько точно и аргументированно выражено отношение автора к теме письменной работы);
- 5) качество исходного материала, который использован (аналитический анализ прочитанной литературы, лекций, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);
- 6) качество обработки имеющегося исходного материала, его организация;
- 7) аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в докладе проблемами).

По каждому критерию обучающиеся оценивают работу и проставляют баллы от 0 до 5, итоговая оценка рассчитывается как средний балл по всем критериям.

Тестирование (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

Критерии оценки ответов на тестировании (в т. ч. тренировочном и тренинг-тесте)

- от 0 до 39 % верных ответов на вопросы – не зачтено;
- от 40 до 100 % верных ответов на вопросы – зачтено.

3.2. Промежуточная аттестация. Типовые оценочные средства и критерии оценивания

Вопросы (задания) к промежуточной аттестации

Перечень вопросов к зачету

1. Психология управления: объект, предмет, задачи и методы.
2. Этапы развития психологии управления.
3. Системная организация управления. Субъект и объект системы управления.
4. Организация как объект управления.
5. Малая группа как объект управления.
6. Управленческая деятельность. Психологические закономерности и особенности управленческой деятельности.
7. Психологические аспекты деятельности руководителя. Требования к руководителю.
8. Мотивация деятельности руководителя.
9. Влияние, полномочия, власть. Руководство и лидерство.
10. Классификации стилей руководства. Факторы, определяющие стиль руководства.
11. Общение в управленческой деятельности: функции, уровни, виды.
12. Принципы делового общения.
13. Коммуникации в организации.
14. Социально-психологический климат организации. Понятия совместимости, сработанности и сплоченности.
15. Управление людьми и их мотивация.
16. Личность подчиненного.
17. Адаптация личности в организации.
18. Стресс в организации. Организационные ресурсы управления стрессом.
19. Конфликты в организации: понятие, функции, виды.

Перечень вопросов к экзамену

1. Психологическая сущность основных управленческих теорий
2. Сущность управленческой теории Ф.Тейлора - ее достоинства и ограничения
3. Сущность управленческой теории М.Вебера - ее достоинства и ограничения
4. Сущность управленческой теории А.Файоля - ее достоинства и ограничения
5. Сущность управленческой теории "школы человеческих отношений" Э.Мэйо - ее достоинства и ограничения
6. Общие подходы к управлению персоналом организации
7. Основные этапы работы с персоналом в организации
8. Основные методы управления персоналом организации
9. Профессиональный отбор - первый этап управления персоналом организации
10. Повышение профессиональной компетенции работников

11. Управление системой профессионального обучения работников предприятия
12. Система мотивации персонала в организации
13. Позитивные методы мотивации персонала
14. Негативные методы мотивации персонала
15. Сравнительная характеристика материальных и моральных методов мотивации персонала
16. Сущность интегративного менеджмента в управленческой деятельности
17. Основные управленческие функции
18. Управленческая функция планирования
19. Управленческая функция организации ресурсов
20. Управленческая функция контроля
21. Управленческая функция мотивации
22. Функция принятия решений
23. Коммуникативная функция руководителя
24. Саморегулирующая функция руководителя
25. Тайм-менеджмент в работе руководителя
26. Стресс-менеджмент в работе руководителя

Темы курсовых работ

1. Управленческая деятельность как объект психологического анализа.
2. Психология менеджмента как составляющая эффективного управления людьми.
3. Эволюция теорий управления персоналом (Ф. Тейлор, П. Друкер, Д. Скотт, А. Маслоу, Э.Мэйо, Ф. Херцберг, У. Мур, Ф. Ротлисберг, Т. Уайтхед).
4. Структурные элементы психологии менеджмента.
5. Психологические требования к менеджеру по персоналу.
6. Конфликтные ситуации в группе и психологические методы их профилактики и регулирования.
7. Стратегии поведения руководителей в условиях конфликтной деятельности
8. Диагностика психологических проблем персонала организации.
9. Психологический портрет трудового коллектива.
10. Методы психологического воздействия на персонал трудового коллектива.
11. Психологические модели управления людьми.
12. Особенности управления мужчинами и женщинами.
13. Психологические способы и приемы разрешения конфликтов в трудовом коллективе.
14. Мотивация как фактор управления личностью и группой.
15. Диагностика мотивации подчиненных руководителем.
16. Структура и функции управленческого общения.
17. Закономерности психологии общения.
18. Эффективное общение как средство управления персоналом.
19. Стиль общения как характерологический критерий личности.

20. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная сторона общения.
21. Психологические трудности в общении и методы их регулирования.
22. Психология принятия управленческих решений.
23. Психологические особенности взаимодействия с формальными и неформальными лидерами.
24. Психологические факторы, влияющие на принятие решения.
25. Требования к управленческому решению.
26. Технология принятия управленческого решения.
27. Классификация управленческих решений.
28. Психологические типы управленческих решений.
29. Субъективные и объективные факторы эффективного управленческого процесса.
30. Психологические теории мотивации труда.
31. Психологические способы стимулирования труда.
32. Особенности материального стимулирования труда на предприятии.
33. Преимущества и недостатки морального стимулирования труда в управленческом процессе организацией.
34. Структура и современные подходы к его психологическому анализу феномена лидерства.
35. Особенности демократического стиля руководства организацией.
36. Особенности авторитарного стиля управления организацией.
37. Особенности либерального стиля руководства организацией.
38. Психологическая культура руководителя.
39. Психологические приемы влияния лидера.
40. Развитие лидерских качеств руководителя.
41. Организация как функция управления.
42. Психологические трудности организации деятельности и их преодоление.
43. Психологическое обеспечение процесса формирования и развития организационной культуры.
44. Психологические аспекты планирования совместной деятельности.
45. Психологические трудности планирования деятельности и их преодоление.
46. Контроль деятельности как залог успеха процесса управления организацией.
47. Особенности распределения полномочий между членами рабочей группы.
48. Формы и методы оценки труда.
49. Влияние личностных факторов руководителя на эффективность управления организацией.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме зачета

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины,

	знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

Оценивание студента на промежуточной аттестации в форме экзамена

Оценка экзамена	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
2, неудовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах и / или не в состоянии наметить пути их решения. Не способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.
3, удовлетворительно	Студент при ответе демонстрирует знания только основного материала дисциплины, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает логическую последовательность в изложении. Фрагментарно разбирается в проблемах и не всегда в состоянии наметить пути их решения. Демонстрирует достаточно слабое владение критическим анализом и плохо оценивает современные научные достижения.
4, хорошо	Студент при ответе демонстрирует хорошее владение и использование знаний дисциплины, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно трактует теоретические положения. Достаточно уверенно разбирается в проблемах, но не всегда в состоянии наметить пути их решения и критически проанализировать и оценить современные научные достижения.
5, отлично	Студент при ответе демонстрирует глубокое и прочное владение и использование знаний дисциплины, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает его на экзамене, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, способен к критическому анализу и оценке современных научных достижений.

4. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Перечень литературы и электронно-образовательных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

4.1.1. Основная литература

1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие / Бакирова Г.Х.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 597 с. <http://www.iprbookshop.ru/52554>
2. Бакирова Г.Х. Психология развития и мотивации персонала: учебное пособие / Бакирова Г.Х.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 439 с. <http://www.iprbookshop.ru/52552>
3. Мумладзе Р.Г. Основы управления персоналом: учебное пособие / Мумладзе Р.Г., Васильева И.В., Алёшина Т.Н.— М.: Русайнс, 2015. 151 с. <http://www.iprbookshop.ru/48929>
4. Трусъ А.А. Психология управления. Практикум: учебное пособие / Трусъ А.А.— М.: Высшэйшая школа, 2015. 350 с. <http://www.iprbookshop.ru/48016>

4.1.2. Дополнительная литература

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала (2-е издание): учебное пособие / Анцупов А.Я., Ковалев В.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. 391 с. <http://www.iprbookshop.ru/52562>

4.1.3. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
2. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.

4.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к ниже следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
2. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний <http://www.iprbookshop.ru>
4. Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП.
5. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
6. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

4.3. Оборудование и технические средства обучения

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется учебная аудитория с мультимедиа-оборудованием (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской). Для проведения занятий семинарского типа возможно использование учебных аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки к занятиям (компьютеры с лицензионным программным обеспечением согласно п. 4.4 и доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», поисковые системы, профессиональные базы данных и информационные справочные системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2).

Для подготовки к занятиям студентам обеспечен доступ к библиотеке ЧОУ ВО АУП и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП.

В ЧОУ ВО АУП оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся, которые оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ЧОУ ВО АУП, профессиональным базам данных и информационным справочным системам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно п. 4.2.

Обучение по программе возможно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) ЧОУ ВО АУП. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВО АУП.

Для проведения учебных занятий используются компьютерные классы или обычные учебные аудитории, оборудованных компьютерной техникой с установленных на ней лицензионным программным обеспечением (п. 4.4).

Для проведения учебных занятий по дисциплине (модулю) учебные аудитории ЧОУ ВО АУП оснащаются ниже следующим оборудованием и техническими средствами обучения (п. 4.3.1).

4.3.1. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации для проведения занятий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оборудование:

- 1) специализированная мебель: столы для обучающихся, стулья, доска меловая, доска маркерная; рабочее место преподавателя;
- 2) технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: видеопроектор, экран настенный, компьютер преподавателя с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;
- 3) наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине (модуля).

Помещение для самостоятельной работы

Оборудование:

- 1) компьютеры для самостоятельной работы обучающихся с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации;
- 2) принтер;
- 3) мебель: столы для самостоятельной работы обучающихся, стулья для обучающихся.

4.4. Комплект лицензионного программного обеспечения

Для реализации дисциплины (модуля) ЧОУ ВО АУП обеспечена ниже следующим необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения:

1. Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows, Microsoft Office
2. Лицензионный ПП «1С: Предприятие».
3. Лицензионные программы для ЭВМ «Statistica Basic 10 for Windows Ru».
4. СПС «Гарант»: <http://www.garant.ru/>.

5. Методические материалы (рекомендации) обучающимся

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, занятия семинарского типа).

Занятия семинарского типа по дисциплине предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 3.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, так как:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекциям

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к занятиям семинарского типа

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Необходимо учесть, что:

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины (модуля) в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Выполнение рефератов (в т. ч. докладов с презентацией)

Реферат предусматривает углубленное изучение дисциплины (модуля), способствует развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания учебно-научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная учебно-исследовательская работа, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы.

Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия вуза, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО преподавателя – куратора;
- введение, актуальность темы;
- основной раздел;
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы;
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников, оформленное по ГОСТ 7.1 – 2003; 7.80 – 2000;
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5, выступ первой строки (в основном тексте) – 1,25;
- нумерация страниц – снизу листа справа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет).

Подготовка к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к промежуточной аттестации по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса необходимо познакомиться со следующей учебно-методической документацией:

- рабочей программой дисциплине (модуля),
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем вопросов (заданий) к промежуточной аттестации.

После этого у студента должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для прохождения промежуточной аттестации.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по подготовке к занятиям семинарского типа, по организации самостоятельной работы, по курсовому проектированию разработаны и утверждены в установленном порядке и являются составной частью основной

профессиональной образовательной программой высшего образования (приложением), в которую входит настоящая рабочая программа дисциплины (модуля).

6. Особенности обучения по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ОВЗ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ЧОУ ВО АУП с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях. В ЧОУ ВО АУП созданы специальные условия для получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с разделом III Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года № 301.

Учебные корпуса ЧОУ ВО АУП обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1-м этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием института и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории института лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения института оснащены также следующим оборудованием:

- 1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырём»

- (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);
- 2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы));
 - 3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);
 - 4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм);
 - 5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловывозов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность – 100м);
 - 6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x1040мм, красное свечение);
 - 7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;
 - 8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);
 - 9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;
 - 10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);
 - 11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;
 - 12) установка тактильного стенда с информацией об институте, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);
 - 13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа:
 - Microsoft Windows, Центр специальных возможностей, Экранная лупа, Экранный диктор, Экранная клавиатура;
 - экранная лупа OneLoupe;
 - речевой синтезатор «Голос».