

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПРОФСОЮЗОВ»

Кафедра социальной психологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы бакалавриата
по направлению подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки «Менеджмент организаций социально-культурной
сферы»

Квалификация:

Бакалавр

Согласовано:
Руководитель ОПОП по направлению
38.03.02 – «Менеджмент»
Профиль «Менеджмент организаций
социально-культурной сферы»
_____ Маслова Н.В.

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры
«22» апреля 2021 г., протокол №9

И.о. зав. кафедрой _____ М.В. Созинова

Рекомендована решением
Методического совета

«20» мая 2021 г., протокол №5

Секретарь МС _____ Е.В.Зяблицев

Авторы-разработчики:
_____ Мунгалов В.Н.

г. Санкт-Петербург

СТРУКТУРА

1. Цель и задачи освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Тематический план изучения дисциплины
5. Содержание разделов и тем дисциплины
6. План практических (семинарских) занятий
7. Образовательные технологии
8. План самостоятельной работы студентов
9. Контроль знаний по дисциплине
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов
2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям
3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ
4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Оценочные и методические материалы

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

Глоссарий

Методические рекомендации для преподавателя по дисциплине

1.Цель и задачи освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Психология управления» является подготовка обучающихся к профессиональному взаимодействию и к умению реализовать свою роль в команде.

Основные задачи дисциплины «Организационная психология» является изучение следующих вопросов:

1. сформирование у студентов представления о психологических механизмах и закономерностях человеческого поведения в организации, психологической стороне управленческой деятельности;
2. овладение студентами системой понятий психологии управления;
3. ознакомление студентов с современными технологиями менеджмента.

2.Место дисциплины в структуре ОПОП

Междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых дисциплин								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Деловые коммуникации	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.	Управление человеческими ресурсами	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3.	Риск-менеджмент в организациях	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4.	Методы принятия управленческих решений в СКС	+	+	+	+	+	+	+	+	+

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций с установленными к ним индикаторами:

Компетенции и индикаторы их достижения

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
-----------------------	--------------------------------	--

Универсальная компетенция	УК – 3 – Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Знать: способы действия в нестандартных ситуациях, осознавая социальную и профессионально-этическую ответственность за принятые решения Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и профессионально-этическую ответственность за принятые решения. Владеть: навыками действий в нестандартных ситуациях, осознавая социальную и профессионально-этическую ответственность за принятые решения
---------------------------	--	--

4. Тематический план изучения дисциплины

См. приложение

5. Содержание разделов и тем дисциплины

РАЗДЕЛ 1. МЕСТО ПСИХОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ В СИСТЕМЕ НАУЧНОГО ЗНАНИЯ

Тема 1. Психология управления как научная дисциплина

История становления, предмет, проблематика и методы психологии управления. Теории организации. Уровни анализа организационной психологии. Классические теории организации. Системные теории организации. Психология управления как прикладная отрасль психологии. Понятие организации и организационного поведения. Жизненный цикл организации. Поле организационного поведения: люди, организационные структуры, технологии и окружающая среда. Модели организационного поведения. Эффективность деятельности организации: критерии и источники.

Тема 2. Командные принципы организации труда на предприятии

Команда и принципы ее создания. Условия эффективности работы команд. Оценка эффективности команды. Распределение ролей в команде. Определение и выполнение командной задачи. Динамика развития команды. Функция принятия решения как основополагающая в деятельности руководителя. Понятие управленческое решение, его специфические черты. Подходы к изучению управленческих решений. Виды управленческих решений, их характеристика. Этапы принятия управленческих решений.

Тема 3. Проблема власти и лидерства в организации.

Феномен власти. Власть как межличностное взаимодействие. Общая классификация оснований (источников) власти. Основания власти и контроль. Косвенные методы влияния. Потребность во власти. Модель власти в межличностном взаимодействии. Власть и свобода. Власть и повиновение. Феномен лидерства. Лидерство и руководство. Лидерство и организационная власть. Лидерство и эволюция власти в организации. Теории лидерства: структурный подход, ситуационный подход. Харизматический лидер. Методы психологического воздействия на личность сотрудников. Стили лидерства и оценка их эффективности.

Тема 4. Управление коммуникациями в современной организации

Коммуникативное поведение в организации. Виды коммуникаций в организации: формальные и неформальные, вертикальные и горизонтальные, восходящие и

нисходящие, вербальные и невербальные. Коммуникативная функция общения. Структура коммуникативного акта. Средства коммуникации. Вербальное общение. Невербальные средства общения. Регулятивная функция общения. Перцептивная функция общения. Идентификация. Эмпатия. Рефлексия. Интерпретация и атрибуция. «Эффекты» межличностного восприятия. Межличностная аттракция. Обратная связь. Общение и понимание. Барьеры эффективного общения. Природа конфликта в организации. Неконструктивное разрешение конфликтных ситуаций в организации. Типы конфликтов. Внутриличностный конфликт. Межличностный конфликт. Конфликт между личностью и группой. Межгрупповой конфликт. Особенности конфликтов в организации. Проблема подбора и расстановки кадров в управлении персоналом. Причины и последствия конфликта. Управление конфликтом. Оценка источника сообщения. Общение и статус. Система организационного общения. Пути повышения эффективности общения в организациях.

Тема 5. Функция внедрения в организации инноваций. Понятие инновация. Этапы внедрения инноваций. Психологические барьеры, препятствующие реализации инновационного процесса в организации.

РАЗДЕЛ 2. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ЯВЛЕНИЯ В СТРУКТУРЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Тема 6. Кадровые функции руководителя

Понятие кадровый менеджмент. Формирование кадровой политики предприятия. Разработка профессионально-квалификационных требований к персоналу. Особенности отбора персонала. Специфика расстановки кадров. Организация адаптации персонала. Повышение квалификации и переподготовка. Планирование карьеры.

Тема 7. Представительская функция руководителя

Имидж руководителя в системе индивидуального поведения и социального влияния. Создание имиджа как способ преодоления когнитивного диссонанса. Виды имиджа (ориентированный на самооощущение и ориентированный на восприятие). Групповой, предметный и корпоративный имидж. Средства формирования имиджа.

Тема 8. Личность менеджера

Понятие руководства. Критерии и факторы эффективности руководства. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства. Личностные особенности эффективного руководителя. Стиль руководства. Классические и современные представления об эффективном стиле руководства. Виды авторитета. Формальный и психологический авторитет руководителя. Составляющие психологического авторитета (моральный и функциональный авторитет).

Тема 9. Психологические проблемы профессионального отбора, аттестации и планирования карьеры руководителей

Особенности профессионального отбора руководителей. Технология аттестации руководящих кадров. Особенности планирования карьеры руководителей.

6. План практических (семинарских) занятий

№	Наименование темы	Наименование и содержание	Форми-	Формы
---	-------------------	---------------------------	--------	-------

п/п	дисциплины	практических (семинарских) занятий, литература для подготовки к занятиям	руемые компетенции	контроля усвоения знаний
1.	Психология управления как научная дисциплина	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предмет, задачи, структура психологии управления. 2. Основные понятия психологии управления. 3. Психология управления и менеджмент. 4. Место психологии управления в системе психологической науки. 5. Общая характеристика методов исследования в психологии управления. <p>Литература: 1-3</p>	УК-3	Сообщения, презентации
2.	Командные принципы организации труда на предприятии	<ol style="list-style-type: none"> 1. Команда и принципы ее создания. 2. Условия эффективности работы команд. Оценка эффективности команды. 3. Распределение ролей в команде. 4. Определение и выполнение командной задачи. 5. Динамика развития команды. <p>Литература: 1-3</p>	УК-3	Сообщения, презентации
3.	Проблема власти и лидерства в организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Феномен власти. Власть как межличностное взаимодействие. 2. Общая классификация оснований (источников) власти. Основания власти и контроль. 3. Косвенные методы влияния. 4. Потребность во власти. 5. Модель власти в межличностном взаимодействии. 6. Власть и свобода. Власть и повиновение. 7. Феномен лидерства. 8. Проблемы лидерства в организации и их влияние на управление персоналом <p>Литература: 1-3</p>	УК-3	Сообщения, презентации
4.	Управление коммуникациями в современной организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Теоретические основы организации коммуникационных процессов. 2. Маркетинговые коммуникации: от традиции однонаправленного воздействия к синергетическому эффекту и интегрированности. 3. Формирование корпоративной репутации: факторы влияния. 4. Корпоративная коммуникация. 	УК-3	Сообщения, презентации, работа в группах;

		<p>Оценка эффективности.</p> <p>5. Методы коммуникации в организации.</p> <p>6. Особенности конфликтов в организации.</p> <p>7. Типы конфликтов.</p> <p>8. Управление конфликтом.</p> <p>9. Пути повышения эффективности общения в организациях.</p> <p>Литература: 1-3</p>		
5.	Функция внедрения в организации инноваций	<p>1. Понятие инновация.</p> <p>2. Этапы внедрения инноваций.</p> <p>3. Психологические барьеры, препятствующие реализации инновационного процесса в организации.</p> <p>Литература: 1-3</p>	УК-3	Сообщения, презентации
РАЗДЕЛ 2. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ЯВЛЕНИЯ В СТРУКТУРЕ ОРГАНИЗАЦИИ				
6.	Кадровые функции руководителя	<p>1. Понятие кадровый менеджмент.</p> <p>2. Формирование кадровой политики предприятия.</p> <p>3. Разработка профессионально-квалификационных требований к персоналу.</p> <p>4. Особенности отбора персонала.</p> <p>5. Специфика расстановки кадров.</p> <p>6. Организация адаптации персонала.</p> <p>7. Повышение квалификации и переподготовка.</p> <p>8. Планирование карьеры.</p> <p>Литература: 1-3</p>	УК-3	Сообщения, презентации
7.	Представительская функция руководителя	<p>1. Имидж руководителя в системе индивидуального поведения и социального влияния.</p> <p>2. Создание имиджа как способ преодоления когнитивного диссонанса.</p> <p>3. Виды имиджа (ориентированный на самоощущение и ориентированный на восприятие).</p> <p>4. Групповой, предметный и корпоративный имидж.</p> <p>5. Средства формирования имиджа.</p> <p>Литература: 1-3</p>	УК-3	Сообщения, презентации
8.	Личность менеджера	<p>1. Понятие руководства.</p> <p>Критерии и факторы эффективности</p>	УК-3	Сообщения, презентации

		руководства. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства. 2. Личностные особенности эффективного руководителя. 3. Стиль руководства. Классические и современные представления об эффективном стиле руководства. 4. Виды авторитета. Формальный и психологический авторитет руководителя. Составляющие психологического авторитета (моральный и функциональный авторитет). Литература: 1-3		
9.	Психологические проблемы профессионального отбора, аттестации и планирования карьеры руководителей	1. Особенности профессионального отбора руководителей 2. Технология аттестации руководящих кадров. 3. Особенности планирования карьеры руководителей. Литература: 1-3	УК-3	Сообщения, презентации

7. Образовательные технологии

При проведении учебных занятий по дисциплине для успешного освоения применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

Методы / Формы	Лекции (Л)	Семинарские занятия (С)
Диалого-дискуссионное обсуждение проблем	+	+
Работа в команде		+
Case-study		+

8. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Содержание самостоятельной работы студентов	Формируемые компетенции	Форма отчетности студента
1.	1. Общая характеристика методов исследования в психологии управления	УК-3	Конспект
2.	1. Составить кейс на определение и выполнение командной задачи в образовательном учреждении	УК-3	Сообщение, презентация
3.	1. Традиционные руководители и лидеры: сравнительная характеристика	УК-3	Сообщение, презентация

4.	<p>1. Какой вклад в понимание группового поведения внесли Хотторнские эксперименты?</p> <p>2. Что такое огруппление мышления? Для каких групп характерно проявление этого феномена?</p>	УК-3	Сообщение, презентация
5.	<p>1. Составить кейсы по психологическим барьерам, препятствующим реализации инновационного процесса в образовательной организации</p>	УК-3	Сообщение, презентация
6.	<p>1. Ознакомиться с особенностями проектирования процедуры экспертной оценки предприятия (литература: Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности / Под ред. Г.С. Никифорова, М.А. Дмитриевой, В.М. Снеткова.- Спб.: Речь, 2003.- с. 246-254) (выписки)</p> <p>2. Ознакомиться с особенностями экспертной оценки при формировании кадрового резерва (литература: Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности / Под ред. Г.С. Никифорова, М.А. Дмитриевой, В.М. Снеткова.- Спб.: Речь, 2003.- с. 254-261) (выписки)</p> <p>3. Сделать выписки по книге Оценка лояльности сотрудника к организации // Практикум по психологии менеджмента и профессиональной деятельности / Под ред. Г.С. Никифорова, М.А. Дмитриевой, В.М. Снеткова.- Спб.: Речь, 2003.- с. 283-287)</p>	УК-3	Конспект
7.	<p>1. Выписать в словарь основные понятия: имидж, групповой имидж, предметный имидж, корпоративный имидж.</p>	УК-3	Конспект
8.	<p>3. Составить типологию менеджеров (по К.Л. Вилсону) (литература : Чикер В.А. Психологическая диагностика организации и персонала.- Спб.: Речь, 2004.- с. 32-40).</p> <p>4. Выписать критерии эффективного руководства по Р. Лайкерт (литература: Машков В.Н. Практика психологического обеспечения руководства, управления, менеджмента.- Спб.: Речь, 2005.- с. 46)</p>	УК-3	Конспект
9.	<p>1. Привести примеры собеседования</p>	УК-3	Сообщение,

профессионального руководителей организации	отбора образовательной	презентация
---	---------------------------	-------------

9. Контроль знаний по дисциплине

По дисциплине предусмотрены текущий контроль и промежуточная аттестация.

Текущий контроль успеваемости студента – одна из составляющих оценки качества усвоения образовательных программ. Текущий контроль проводится в течение семестра (практические, опросы и т.п.).

Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения дисциплины в виде зачета. Вопросы к промежуточной аттестации сформулированы в **Оценочных и методических материалах**.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

(в наличии в библиотеке ГУП)

а) Основная литература

1. Селезнева, Е. В. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва: Юрайт, 2022. — 373 с. — (Высшее образование). — режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489357>.
2. Акимова, Ю. Н. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва: Юрайт, 2022. — 320 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489478>
3. Свенцицкий, А. Л. Организационная психология: учебник для вузов / А. Л. Свенцицкий. — Москва: Юрайт, 2019. — 504 с. — (Бакалавр. Академический курс). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/425235>

б) Дополнительная литература:

1. Королев, Л.М. Психология управления: учебное пособие / Л. М. Королев. - 6-е изд., испр. - М.: Дашков и К', 2017. - 184 с.
2. Мкртычян, Г. А. Организационное поведение: учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян. — Москва: Юрайт, 2022. — 237 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490227>
3. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом: учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва: Юрайт, 2022. — 369 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489014>
4. Психология труда: учебник / Мос. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова. Фак-т психолог.; ред.: Е. А. Климов, О. Г. Носкова. - М.: Юрайт, 2018. - 249 с. - (Бакалавр. Академический курс. Модуль)
5. Оксинайд, К. Э. Организационное поведение: учебник / К. Э. Оксинайд. - 2-е изд. - М.: КноРус, 2019. - 472 с. – Режим доступа: <http://www.book.ru/book/929593>.
6. Водопьянова, Н. Е. Психология управления персоналом. Психическое выгорание: учебное пособие для вузов / Н. Е. Водопьянова, Е. С. Старченкова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Юрайт, 2022. — 299 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492274>
7. Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности: учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва: Юрайт, 2022. — 194 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/493554>
8. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления: учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва: Юрайт, 2022. — 437 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489402>

в) Периодические издания открытого доступа

1. Вопросы психологии / Журнал Российской академии образования, - М., выходит с 1995 года. – Выпусков в год – 6. – ISSN онлайн-версии. – Текст: электронный <http://www.voppsy.ru>
2. Вестник Московского государственного областного университета. Серия: психологические науки. – URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25663>.
3. Научный журнал «Международный журнал экспериментального образования» - <https://www.expeducation.ru/ru/page/index>
4. Организационная психология. Электронный научный журнал. Издаётся с 2011 года Учредитель: Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" Зарегистрирован Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор): ЭЛ № ФС 77 – 67442. - <https://orgpsyjournal.hse.ru/>
5. Конфликтология: научно-практический журнал / Фонд развития конфликтологии. – 2015. – Санкт- Петербург - Выходит ежеквартально. - ISSN 1818-1198. – Текст : электронный. <http://conflictology.ru/index.php/conflict>
6. Психологический журнал – Год основания: 1980, Рубрика: Психология, Периодичность: 6, ISSN (print): 0205-9592 <https://naukabooks.ru/zhurnali/katalog/psihologicheskij-zhurnal/>
7. Управление персоналом: научно-практический журнал. – Архив номеров. – Режим доступа: <https://www.top-personal.ru>

г) Лицензионное программное обеспечение

1. DirectumRX ВУЗ;
2. ESET NOD32 Antivirus Business Edition renewal;
3. ESET Mail Security для Microsoft Exchange Server;
4. Семейство программ Microsoft Office Standart Russian (Включает набор продуктов: Word, Excel, PowerPoint, Publisher, Outlook);
5. Mirapolis Virtual Room;
6. Антиплагиат;
7. КонсультантПлюс
8. 1С: Психодиагностика
9. Обеспечено доступом к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде СПбГУП.

д) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Официальный сайт СПбГУП: <http://www.gup.ru/>
2. Электронно-библиотечная система СПбГУП: <http://library.gup.ru>
3. Системы поддержки самостоятельной работы СПбГУП: <http://edu.gup.ru/>
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (версия ПРОФ), установленная в Университете
5. Российское образование <http://www.edu.ru/>
6. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
7. Электронно-библиотечная система «Юрайт» - www.urait.ru
8. Электронно-библиотечная система «Лань» - www.e.lanbook.com
9. Электронно-библиотечная система «Айбукс» - www.ibooks.ru
10. Электронно-библиотечная система «BOOK» - www.book.ru
11. Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - www.iprbooks.ru

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Аудиторный фонд, компьютерные классы, видео-залы, фонды Научной библиотеки, методические ресурсы кафедры

Изучение дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала. Эти слова особенно актуальны в наше время, когда в педагогике высококвалифицированных специалистов широко используется дистанционное обучение, предполагающее значительную самостоятельную работу студента на основе рекомендаций преподавателя.

2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Семинарские занятия — важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой и нормативными источниками. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой, формировать профессиональное правовое сознание будущих юристов-практиков. На занятиях вырабатываются необходимые каждому юристу навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

- четкое формулирование соответствующего теоретического положения в виде развернутого определения;
- приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого явления или доказательства определенного теоретического положения;
- подкрепление теоретических положений конкретными фактами.

Для качественного и эффективного изучения дисциплины необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, то он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Многие новейшие научные положения появляются, прежде всего, в статьях, опубликованных в журналах.

Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у студента умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

- в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;
- в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет

уместно, если студент самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;

- в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;
- в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

3. Методические рекомендации по написанию контрольных работ (для заочной формы обучения)

Контрольная работа учебным планом не предусмотрена.

4. Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа учебным планом не предусмотрена.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные и методические материалы включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые темы дисциплины	Код формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Наименование оценочного средства
1	Психология управления как научная дисциплина	УК-3	Знать: способы действия в нестандартных ситуациях, осознавая социальную и профессионально-этическую ответственность за принятые решения Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и профессионально-этическую ответственность за принятые решения Владеть: навыками действий в нестандартных ситуациях, осознавая социальную и профессионально-этическую ответственность за принятые решения	Сообщения, презентации
2	Командные принципы организации труда на предприятии	УК-3	См. выше	Сообщения, презентации
3	Проблема власти и лидерства в организации	УК-3	См. выше	Сообщения, презентации Case-study
4	Управление коммуникациями в современной организации	УК-3	См. выше	Сообщения, презентации, работа в группах;

5	Функция внедрения в организации инноваций	УК-3	См. выше	Сообщения, презентации,
6.	Кадровые функции руководителя	УК-3	См. выше	Сообщения, презентации
7.	Представительская функция руководителя	УК-3	См. выше	Сообщения, презентации
8.	Личность менеджера	УК-3	См. выше	Сообщения, презентации
9.	Психологические проблемы профессионального отбора, аттестации и планирования карьеры руководителей	УК-3	См. выше	Сообщения, презентации
Результат достижения планируемых результатов изучения дисциплины				Зачет

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания

Критерии оценивания (зачет)

Знания, умения, навыки и компетенции студентов оцениваются следующими оценками: «зачтено», «не зачтено».

- **«зачтено»** - студент хорошо и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, увязывает с практикой, свободно справляется с решением ситуационных задач и тестовыми заданиями, правильно обосновывает принятие решений, умеет самостоятельно обобщать программный материал, не допуская ошибок, знает дополнительную литературу по изучаемой дисциплине.

- **«не зачтено»** - студент не знает значительной части основного программного материала, в ответах допускает существенные ошибки, не владеет умениями и навыками в выполнении тестовых заданий и решении задач, не способен ответить на дополнительные вопросы.

3. Типовые контрольные задания и методические материалы, процедуры оценивания знаний, умений и навыков

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Примеры оформления:

Кейс-задача

Тема: «Проблема власти и лидерства в организации»

СТРУКТУРА КЕЙСА

1. Методическая часть:

- место данного кейса в структуре учебной дисциплины;

Данный кейс можно использовать на занятиях, завершающих изучение дисциплины «Организационная психология». Задание позволит понять, насколько студенты усвоили пройденный материал, в частности, феномен власти как межличностное взаимодействие. Также данный кейс позволяет улучшить навыки анализа власти, в последствие, использовать данные знания в написании исследовательских работ и консультировании.

- дидактические цели кейса (с опорой на перечень компетенций в ФГОС);

Предлагаемый кейс позволяет студенту научиться

способности работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

способности к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий;

способности к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса;

способности к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп

- задачи по анализу кейса для студентов;

При решении кейса студентам необходимо:

обобщить изученный теоретический материал;

проанализировать структуру конфликта в организации;

объяснить причины возникновения конфликтов и психологические аспекты поведения индивида в конфликте в организации.

- пояснительная записка по организации работы над кейсом для преподавателя.

На занятии группа разбивается на несколько подгрупп по 3-4 человека, после чего студентам дается инструкция: «Проанализируйте ситуации и ответьте на вопросы»

Во время выполнения задания студентам разрешается пользоваться конспектами лекций, учебных пособий и монографий.

2. Сюжетная часть

Введение. В кейсах, подготовленных для групп, содержится описание феномена власти.

Проблема. Необходимо проанализировать феномен власти.

Перечень источников информации:

Занковский, А. Н. Организационная психология : учеб. пособие для вузов / А. Н. Занковский ; Мос. психол.-соц. ин-т. - М. : Флинта ; М. : МПСИ, 2000. - 647 с. - ISBN 5-89349-305-2 (Флинта). - ISBN 5-89502-193-x (МПСИ) : - Текст : непосредственный.

3. Информационная часть.

Обязательные элементы анализа:

Источники власти.

Факторы усиления процесса реализации власти в организации.

Анализ социального контекста ситуации.

Составление рекомендаций.

Варианты кейсов:

Задание 1. В одном из холдингов было 25 подразделений, и роль коммуникатора спонтанно брал на себя менеджер материально - хозяйственного отдела. Он был очень авторитетным человеком, чувствительным к мнению других. Через него можно было быстро узнать, что и где происходит. Он помогал тем самым ориентироваться в кулуарной «контактной сети», выстраивать отношения с ключевыми фигурами. Его называли «совестью фирмы». Менеджер гордился этим, поскольку прошёл трудную жизненную школу, овладев многими смежными профессиями. Будучи уже в возрасте, он имел право на свои оценки тех ситуаций, которые возникали в компании. А в компании постоянно умирал творческий дух. Многие профессионалы начали увольняться. И он всё более становился главным связующим звеном. На его оценки ориентировались многие из тех, кто испытывал потребность в обновлении положения дел. Но они - то и сослужили ему плохую службу: однажды все узнали, что он будет через неделю уволен. Все были поражены: «Почему?». Президент принял решение держать всех в страхе перед возможными увольнениями. Так и получилось. Президент сам стал часто бывать в подразделениях. Но в «контактную сеть» не попал: теперь работники уже говорили друг другу что-то шёпотом, а потом появились доносчики.

Вопросы:

1. Согласно ситуационной модели Френча - Рйвена и Г. Келмана, определите, пожалуйста, какие источники власти использовали менеджер материально - хозяйственного отдела и президент компании.

2. Какие факторы усилили процесс реализации власти в организации? Обоснуйте примерами из кейса.

3. Какие именно факторы (из пяти существующих) создали в организации политическую природу?

Задание 2. В крупный коммерческий розничный банк Вячеслав был принят на должность специалиста в Департамент по разработке новых продуктов. Вячеслав был очень амбициозным и пытливым сотрудником, ставил перед собой высокие планки и стремился их достигать. Так, за короткое время, Вячеслав вырос профессионально. К нему обращались коллеги по работе за советом и помощью. Вскоре Вячеславу было предложено возглавить целый отдел, состоящий из восьми специалистов. Компетентность сотрудников отдела была на достаточно низком уровне, хотя желание расти было очевидным. И поэтому Вячеслав, как профессионал высокого уровня, большую часть работы стремился выполнять самостоятельно. Впоследствии его поглотила текучка оперативных задач, сотрудники неэффективно справлялись со своим объемом задач, что в процессе сказалось на низких результатах работы всего отдела.

Вопросы

1. Какую ошибку Вы просматриваете в работе Вячеслава на должности руководителя отдела?

2. Какой стиль лидерства Вы бы порекомендовали применить Вячеславу, понимая уровень готовности подчиненных в разрезе профессиональной компетентности?

Задание 3. Сотрудники вашего подразделения давно работают под вашим руководством. За время совместной работы Вы, как опытный супервайзер, смогли передать значительную часть знаний подчиненным для эффективного выполнения поставленных задач. Наблюдаемые результаты деятельности ваших подчиненных улучшаются.

Выберите из предлагаемых вариантов тот стиль лидерства, к которому необходимо перейти на этапе готовности сотрудников вашей группы:

а) Вступите в дружеское взаимодействие с группой, но будете продолжать убеждать, что все подчиненные знают свои обязанности и ожидаемые стандарты выполнения работы;

б) Не будете предпринимать никаких определенных действий;

с) Сделаете всё, что в Ваших силах, чтобы группа почувствовала свою значимость и вовлечённость;

д) Будете продолжать подчеркивать важность сроков и задач. Выбор поясните.

Процедура оценивания:

Усвоенные знания и усвоенные умения проверяются в процессе решения задачи.

Время, отводимое на выполнение кейс-задачи составляет 10 минут.

Критерии оценки:

№	Баллы	Описание
5	4	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
4	3,5	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию, выполнены.
3	3	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнены.
2	1-2	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены.
1	0	Демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа, не было попытки решить задачу.

Тестовые материалы

Тестовые материалы по данной дисциплине находятся в системе поддержки самостоятельной работы студентов

ПАСПОРТ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

1. Общее количество тестовых заданий в базе - 30
2. Ограничение времени выполнения теста (в мин) – 30
3. Автоматическое перемешивание вопросов в тесте: - да (нет)
4. Случайный порядок ответов в тестовом задании: - да (нет)
5. Критерии оценки результатов тестирования:
 - Неудовлетворительно – 0 –55% правильных ответов
 - Удовлетворительно -55 – 75% правильных ответов
 - Хорошо – 75 -90% правильных ответов
 - Отлично – 90% и более правильных ответов

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине (зачету)

1. Предмет психологии управления. Школы управленческой мысли.
2. Подходы в теории управления (процессуальный, системный, ситуационный).
3. Современные принципы управления персоналом.
4. Понятие и особенности управленческой деятельности.
5. Подходы к исследованию управленческой деятельности (микроанализ, эмпирический анализ, ролевой анализ, функциональный анализ).
6. Понятие организация. Ее структура.
7. Делегирование полномочий. Значение, предмет, особенности.
8. Принципы делегирования. Виды работ, подлежащие и неподлежащие делегированию в управленческой деятельности.
9. Правила и показатели эффективного делегирования полномочий.
10. Этапы делегирования полномочий.
11. Ошибки, допускаемые руководителем в процессе делегирования полномочий.
12. Специфика мотивации трудовой деятельности подчиненных. Мотивационный аудит.
13. Особенности мотивации трудовой деятельности руководителей
14. Методы управления мотивационно-потребностной сферой работников. Алгоритм разработки программ материального и нематериального стимулирования персонала в организации.
15. Психологическое содержание понятия «инновация». Виды инноваций.
16. Этапы внедрения инноваций.
17. Социально-психологические факторы, определяющие успешное внедрение нововведений.
18. Виды психологических барьеров, возникающих на пути внедрения инноваций. Способы их преодоления.
19. Психологические основы аттестации персонала.
20. Ассесмент как способ подбора и аттестации кадров. Технология реализации ассесмента.
21. Особенности адаптации сотрудников на предприятии. Модель адаптации в изменяющихся условиях профессиональной деятельности.
22. Обучение персонала (определение потребности организации в обучении персонала, цели, задачи, виды и формы обучения, оценка эффективности обучения).
23. Психологические основы управления карьерным ростом сотрудников (карьера, типы карьеры).
24. Основные стадии и этапы индивидуальной карьеры.
25. Факторы, определяющие карьерный рост.
26. Функция принятия решения в деятельности руководителя. Структура и этапы.

27. Групповые решения, их преимущества и недостатки. Этапы группового принятия решений.
28. Коммуникативная функция руководителя. Ошибки коммуникации.
29. Перцептивная сторона общения как фактор успешного (неуспешного) взаимодействия.
30. Переговорный процесс, этапы и техники.
31. Управление конфликтами на предприятии (причины, функции конфликтов, виды организационных конфликтов).
32. Динамика развития конфликтов, способы разрешения, методы профилактики возникновения.
33. Роль руководителя в управлении конфликтами: посредничество и арбитраж.
34. Командная форма организации работ, ее преимущества и риски. Виды команд. Алгоритм их создания. Факторы, способствующие эффективной работе в команде.
35. Внутрикомандные роли (конструктивные и деструктивные). Этапы развития команды.
36. Функция целеполагания в управленческой деятельности.
37. Функция контроля и оценки в управленческой деятельности. Значение, принципы реализации.
38. Представительская функция руководителя. Имидж и средства его формирования.
39. Непсихологические и психологические критерии эффективности руководства.
40. Личностные особенности эффективного руководителя.
41. Стили руководства подчиненными (авторитарный, либеральный, демократический, партисипативный).
42. Факторы, определяющие выбор стиля руководства.
43. Управление формированием психологического климата в организации.
44. Организационная культура: понятие, структура, методы поддержания.
45. Особенности профессионального отбора руководителей
46. Технология аттестации руководящих кадров.
47. Особенности планирования карьеры руководителей.
48. Понятие деформации. Факторы, обуславливающие возникновение деформаций в профессиональной деятельности менеджера.
49. Профессиональные кризисы как источник деформаций руководителя.
50. Уровни деформации личности в профессиональной деятельности.
51. Профессиональные заболевания, их специфика.
52. Способы профилактики и преодоления деформаций.
53. Понятие руководства. Критерии и факторы эффективности руководства. Психологические и непсихологические критерии эффективности руководства.
54. Личностные особенности эффективного руководителя.
55. Стилль руководства. Классические и современные представления об эффективном стилле руководства.
56. Виды авторитета. Формальный и психологический авторитет руководителя. Составляющие психологического авторитета (моральный и функциональный авторитет).

ГЛОССАРИЙ

АДАПТАЦИЯ - 1. Приспособление строения и функций организма, его органов и клеток к условиям среды, направленное на сохранение гомеостаза. Одно из центральных понятий биологии; широко применяется в теоретических концепциях, трактующих взаимоотношения индивида и окружения как процессы гомеостатического уравнивания - например, гештальтпсихология, теория развития интеллектуального Ж. Пиаже. Изучение физиологических регуляторных механизмов адаптации имеет большое значение для решения прикладных проблем психофизиологии, психологии медицинской, эргономики и прочих психологических дисциплин (=> синдром адаптационный). 2. Приспособление органов чувств к особенностям воздействующих стимулов для их оптимального восприятия и предохранения рецепторов от перегрузки (=> реадаптация). Иногда выделяются различные фазы процесса адаптации к необычным экстремальным условиям: фаза первоначальной декомпенсации и последующие фазы частичной, а затем и полной компенсации. Изменения, сопровождающие адаптацию, затрагивают все уровни организма - от молекулярного до психологической регуляции деятельности. Решающую роль в успешности адаптации к экстремальным условиям играют тренировки, а также функциональное, психическое и моральное состояние индивида.

ДЕСТРУКЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ – постепенно накопившиеся изменения сложившейся структуры деятельности личности, негативно сказывающиеся на продуктивности труда, взаимодействии с другими участниками этого процесса, а также на развитии самой личности.

КАЧЕСТВА ПРОФЕССИОНАЛЬНО ВАЖНЫЕ – индивидуальные качества субъекта труда, влияющие на эффективность профессиональной деятельности и успешность ее усвоения.

КОЛЛЕКТИВ - 1) группа высокого уровня развития (Петровский А.В. Проблема развития личности с позиций социальной психологии. 1984. №4. С. 24); 2) группа людей, объединенных общими целями деятельности, подчиненных целям общества; основная самостоятельная производственная единица.

ЛИДЕР - член группы, за коим все остальные члены группы признают право принимать ответственные решения в значимых для нее ситуациях, — решения, затрагивающие их интересы и определяющие направление и характер деятельности всей группы. Самая авторитетная личность, реально играющая центральную роль в организации деятельности совместной и регулировании взаимоотношений в группе. В психологии приняты различные классификации лидеров: 1) по содержанию деятельности - лидер-вдохновитель и лидер-исполнитель; 2) по характеру деятельности - лидер универсальный и лидер ситуативный; 3) по направленности деятельности - лидер эмоциональный и лидер деловой, и пр. Лидер и руководитель не обязательно соединяются в одном человеке. В отличие от руководителя, которого иногда избирают, а чаще назначают и который, неся ответственность за положение дел в коллективе, располагает официальным правом поощрения и наказания, лидер выдвигается стихийно. Он не обладает никакими признаваемыми вне группы властными полномочиями, на него не возложены никакие официальные обязанности. Если руководитель группы и ее лидер - не одно и то же лицо, то взаимоотношения между ними могут способствовать эффективности деятельности совместной и гармонизации жизни группы, или же могут обрести конфликтный характер, что определяется уровнем развития группового.

МОТИВ ТРУДА – это побудительная причина трудовой деятельности индивида, вызванная его интересами и потребностями, удовлетворение которых возможно посредством получения благ, являющихся жизненной необходимостью, с наименьшими моральными и материальными издержками.

МОТИВАЦИЯ - побуждения, вызывающие активность организма и определяющие ее

направленность. Термин "М.", взятый в широком смысле, используется во всех областях психологии, исследующих причины и механизмы целенаправленного поведения человека и животных. По своим проявлениям и функции в регуляции поведения мотивирующие факторы могут быть разделены на три относительно самостоятельных класса. При анализе вопроса о том, почему организм вообще приходит в состояние активности, анализируются проявления потребностей и инстинктов как источников активности. Если изучается вопрос, на что направлена активность организма, ради чего произведен выбор именно этих актов поведения, а не других, исследуются прежде всего проявления мотивов как причин, определяющих выбор направленности поведения. При решении вопроса о том, как, каким образом осуществляется регуляция динамики поведения, исследуются проявления эмоций, субъективных переживаний (стремлений, желаний и т. п.) и установок в поведении субъекта.

ОРГАНИЗАЦИЯ - психологический аспект - дифференцированное и взаимно упорядоченное объединение индивидов и групп, действующих на базе общих целей, интересов и программ. Различаются: 1) организация формальная, имеющая административно-юридический статус и ставящая индивида в зависимость от обезличенных функциональных связей и норм поведения; 2) организация неформальная, представляющая собой общность людей, сплачиваемую личным выбором и непосредственными внедолжностными контактами. Степень совпадения-расхождения интересов индивидов с их должностными функциями, со структурой и программой организации влияет на эффективность ее деятельности. Взаимодействие индивидуального и общего характерно для всех организационных отношений и предопределяет другие, более частные проблемы. Анализ социально-психологических феноменов (отношений межличностных, мотивации, лидерства, конфликтов и пр.) в организациях нужно рассматривать с учетом их «встроенности» в структуру организационных отношений.

ПОТРЕБНОСТЬ – надобность, нужда в чем-либо, требующая удовлетворения.

ПРИГОДНОСТЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ – совокупность психических и психофизиологических особенностей человека, комплекс качеств, необходимых и достаточных для достижения общественно приемлемой эффективности в некоей профессии.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ВЫГОРАНИЕ – совокупность негативных психических переживаний, истощение от длительного воздействия напряжения, вызванного интенсивными межличностными взаимодействиями, сопровождающимися повышенной эмоциональностью.

ПРОФЕССИОГРАММА – описательно-технологическая характеристика различных видов деятельности, сделанная по определенной схеме и для решения определенных задач.

ПРОФЕССИОНАЛИЗМ – интегративное свойство личности, включающее профессиональную компетентность, нравственность, инициативу и мастерство.

ПСИХОГРАММА – выделение и описание качеств человека, необходимых для успешного выполнения данной трудовой деятельности.

ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ – это совокупность отдельных видов деятельности, направленных на упорядочение и координацию функционирования и развития организации и ее элементов в интересах достижения стоящих перед ними целей.

РУКОВОДИТЕЛЬ - лицо, на которое официально возложены функции управления коллективом и организации его деятельности. Несет юридическую ответственность за функционирование группы (коллектива) перед назначившей (избравшей, утвердившей) его инстанцией и располагает строго определенными возможностями санкционирования - наказания и поощрения подчиненных для воздействия на их производственную (научную, творческую и пр.) активность. Лидер и руководитель не обязательно соединяются в одном человеке. В отличие от лидера руководитель обладает формально регламентированными правами и обязанностями, а также представляет группу (коллектив) в других организациях.

ТРУД – целенаправленная деятельность человека, в процессе которой он при помощи орудий труда воздействует на природу и использует ее в целях создания предметов, необходимых для удовлетворения своих потребностей.

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ОТНОШЕНИЯ – это система взаимосвязей между индивидами, в основе которой лежит заинтересованность субъекта управления в определенном функционировании объекта управления в соответствии с поставленными целями.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основной целью изучения дисциплины «Психология управления» является подготовка обучающихся к профессиональному решению организационно-психологических проблем в организации.

Дисциплина изучает психологические механизмы и закономерности человеческого поведения в организации, психологическую сторону управленческой деятельности, управленческую коммуникацию и протекание организационных конфликтов.

Форма промежуточной аттестации знаний — **зачет**.

Методические принципы и приемы построения учебной дисциплины.... Ключевым методическим способом подачи учебного материала по дисциплине является лекция.

Лекционное занятие — это систематическое, последовательное, устное изложение лектором учебного материала. Занятие «лекция» носит, прежде всего, обзорный характер, охватывая весь круг выносимых на изучение учебных вопросов. При проведении такого типа занятий очень важно живое слово лектора, его педагогическое мастерство как педагога, который дает студентам информационную базу. Лекции являются важной формой передачи преподавателем студентам общетеоретических знаний.

Лекции, как правило, читаются не по всем, а по наиболее сложным темам курса, не дублируют учебники, а содержат новейшие научные данные и примеры, которых может не быть в учебных пособиях. Для лучшего усвоения материала на лекционных занятиях целесообразно предварительно перед лекцией ознакомиться с положениями лекционной темы в конспекте лекций, содержащемся в данном учебно-методическом пособии либо в рекомендуемых учебниках.

Семинарские занятия — другая важная форма учебного процесса. Они способствуют закреплению и углублению знаний, полученных студентами на лекциях и в результате самостоятельной работы над научной и учебной литературой. Они призваны развивать самостоятельность мышления, умение делать выводы, связывать теоретические положения с практикой. На занятиях вырабатываются необходимые каждому бакалавру навыки и умения публично выступать, логика доказывания, культура профессиональной речи. Кроме того, семинары — это средство контроля преподавателей за самостоятельной работой студентов, они непосредственно влияют на уровень подготовки к итоговым формам отчетности — зачетам и экзаменам. В выступлении на семинарском занятии должны содержаться следующие элементы:

- четкое формулирование соответствующего теоретического положения в виде развернутого определения;
- приведение и раскрытие основных черт, признаков, значения и роли изучаемого явления или доказательства определенного теоретического положения;
- подкрепление теоретических положений конкретными фактами действительности.

Для качественного и эффективного изучения дисциплины необходимо овладение навыками работы с книгой, воспитание в себе стремления и привычки получать новые знания из научной и иной специальной литературы. Без этих качеств не может быть настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать и изучать, следует, прежде всего, то, что рекомендуется к каждой теме программой, планом семинарских занятий, перечнем рекомендуемой литературы.

Когда студент приступает к самостоятельной работе, то он должен проявить инициативу в поиске специальных источников. Многие новейшие научные положения появляются, прежде всего, в статьях, опубликованных в журналах.

Надо иметь в виду, что в каждом последнем номере издаваемых журналов публикуется библиография всех статей, напечатанных за год, это облегчает поиск нужных научных публикаций.

Работа с научной литературой, в конечном счете, должна привести к выработке у студента умения самостоятельно размышлять о предмете и объекте изучения, которое должно проявляться:

- в ясном и отчетливом понимании основных понятий и суждений, содержащихся в публикации, разработке доказательств, подтверждающих истинность тех или иных положений;
- в понимании студентами обоснованности и целесообразности, приводимых в книге и статье примеров, поясняющих доказательства и выводы автора. При этом будет уместно, если студент самостоятельно приведет дополнительные примеры к этим выводам;
- в отделении основных положений от дополнительных, второстепенных сведений;
- в способности студента критически разобраться в содержании публикации, определить свое отношение к ней в целом, дать ей общую оценку, характеристику.

Другим важнейшим методическим приемом в учебном процессе является самостоятельная работа студента.

Самостоятельная работа в высшем учебном заведении, является важной организационной формой индивидуального изучения студентами программного материала. Эти слова особенно актуальны в наше время, когда в педагогике высококвалифицированных специалистов широко используется дистанционное обучение, предполагающее значительную самостоятельную работу студента на основе рекомендаций преподавателя.

В современных условиях дидактическое значение самостоятельной подготовки неизмеримо возрастает, а ее цели состоят в том, чтобы:

- повысить ответственность самих обучаемых за свою профессиональную подготовку, сформировать в себе личностные и профессионально-деловые качества;
- научить студентов самостоятельно приобретать знания, формировать навыки и умения, необходимые для профессиональной деятельности;
- развивать в себе самостоятельность в организации, планировании и выполнении заданий, определяемых учебным планом и указаниями преподавателя.

Достигнуть этих целей в ходе самостоятельной работы при изучении дисциплины возможно только при хорошей личной организации своего учебного труда, умении использовать все резервы имеющегося времени и подчинить их профессиональной подготовке.

Самостоятельная работа как метод обучения включает:

- изучение и конспектирование обязательной литературы в соответствии с программой дисциплины;
- ознакомление с литературой, рекомендованной в качестве дополнительной;
- изучение и осмысление специальной терминологии и понятий;
- сбор материала и написание контрольных, конкурсных и дипломных работ;
- изучение указанной литературы для подготовки к промежуточному контролю.
- основными компонентами содержания данного вида работы являются:
- творческое изучение учебных пособий и научной литературы;
- умелое конспектирование;
- участие в различных формах учебного процесса, научных конференциях, в работе кружков и т. д.;
- получение консультаций у преподавателя по отдельным проблемам курса;

- получение информации и опыта о работе профессионалов в процессе производственно-учебной практики;
- знакомство с литературой при формировании своей личной библиотеки и др.

Данный комплекс рекомендаций позволяет студентам овладеть многими важными приемами самостоятельной работы и успешно использовать их при подготовке контрольных по дисциплине.

Контрольные работы могут выступать как дополнительные (вспомогательные) учебные формы отчетности студента, которые осуществляются в ходе семинарских (практических) занятий (в конце) и проводятся максимум в течение 10-15 минут. Преподаватель может заранее объявить о предстоящей работе и предложить примерный перечень тем, то есть сориентировать студентов на работу по более широкому кругу вопросов. Таким образом, студентам дается возможность лишней раз обратиться к учебному материалу и более качественно подготовиться к выполнению контрольной работы.

Как правило, контрольные работы по дисциплине сугубо индивидуальны, то есть их тематика персонифицирована. Однако в отдельных случаях темы контрольных работ могут быть адресованы и сразу нескольким студентам, и группе в целом. Таким приемом преподаватель выявляет степень усвоения какой-то важной учебной проблемы и определяет необходимость проведения дополнительных занятий по какой-либо теме. В настоящее время используется методика компьютерного тестирования знаний студентов по дисциплинам, в результате чего появится возможность быстро проверять знания по наиболее важным темам и объективно оценивать их.

Студенту следует письменно (предельно кратко) очертить те вопросы (полностью или частично), которые поставлены автором в монографическом исследовании; при изложении их следует указывать страницы источника.

Особую инновационность в методическом плане при преподавании дисциплины представляют ролевые и деловые игры как форма коллективной деятельности педагога и студентов при проведении семинарских занятий.

Игра позволяет влиять на профессиональные навыки студентов. Учебно-производственные ситуации относятся к тем методическим средствам, которые позволяют осуществлять взаимосвязь понятийно-категориального уровня правосознания с поведенческим. В результате достигается не только интеллектуальный, но и эмоциональный уровень усвоения правовых понятий и идей.

Учебно-тренировочные ситуации являются специфическим методическим приемом, одним из основных видов проблемно-развивающего обучения, благодаря которому усиливается практический интерес студентов к теоретико-правовым вопросам.

Эффективность применения учебных ситуаций зависит от соблюдения следующих условий: знание студентами теоретического материала и наличие достаточного личного опыта и жизненного опыта вообще.

Вместе с тем, обязательным условием эффективного применения учебно-производственных ситуаций на занятиях по дисциплине является сформированность специальных умений: анализировать литературу и источниковую базу, делать анализ, уяснять процессы, происходящие в реальном мире.

Важными в методическом плане на семинарских занятиях являются проводимые **тестовые опросы** и решение задач, которые содействуют превращению знаний в глубокие убеждения, дают простор для развития творческо-эмоциональной сферы, позволяют сделать выводы об эффективности занятий с учащимися, что в итоге повышает интерес к овладению знаниями.

Только сочетая дидактически и органически все методические способы и приемы в их диалектическом единстве и взаимосвязи мы можем добиться должного уяснения учебного материала со стороны студентов.

Методические рекомендации для преподавателей

Тема занятия	Виды учебных занятий	Способы учебной деятельности	Методы обучения, формы педагогического общения	Средства обучения	Формы контроля
1	2	3	4	5	6
Психология управления как научная дисциплина	Лекция / семинар	коллективный	лекция, рассказ объяснительно иллюстративный, монолог, внешний диалог	Учебно-наглядные пособия, организационно педагогические средства	доклад, реферат
Командные принципы организации труда на предприятии	Лекция / семинар	коллективный	лекция, рассказ объяснительно иллюстративный, монолог, внешний диалог	Учебно-наглядные пособия, организационно педагогические средства	теоретический зачет
Проблема власти и лидерства в организации	Лекция / семинар	коллективный	лекция, рассказ объяснительно иллюстративный, монолог, внешний диалог	Учебно-наглядные пособия, организационно педагогические средства	доклад, реферат
Управление коммуникациям и в современной организации	Лекция / семинар	коллективный	лекция, рассказ объяснительно иллюстративный, монолог, внешний диалог	Учебно-наглядные пособия, организационно педагогические средства	теоретический зачет
Функция внедрения в организации инноваций	Лекция / семинар	коллективный	лекция, рассказ объяснительно иллюстративный, монолог, внешний диалог	Учебно-наглядные пособия, организационно педагогические средства	доклад, реферат
Кадровые функции руководителя	Лекция / семинар	коллективный	лекция, рассказ объяснительно иллюстративный, монолог, внешний диалог	Учебно-наглядные пособия, организационно педагогические средства	доклад, реферат
Представительская функция руководителя	Лекция / семинар	коллективный	лекция, рассказ объяснительно иллюстративный, монолог, внешний диалог	Учебно-наглядные пособия, организационно педагогические средства	доклад, реферат
Личность менеджера	Лекция /	коллективный	лекция, рассказ объяснительно	Учебно-наглядные	доклад, реферат

	семинар		иллюстративный, монолог, внешний диалог	пособия, организационно-педагогические средства	
Психологические проблемы профессионального отбора, аттестации и планирования карьеры руководителей	Лекция / семинар	коллективный	лекция, рассказ объяснительной иллюстративный, монолог, внешний диалог	Учебно-наглядные пособия, организационно-педагогические средства	теоретический зачет

**Тематический план изучения дисциплины
«Психология управления»**

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Всего	Трудоемкость по дисциплине					Формируемые компетенции
		Контактная работа	в т.ч.			СР	
			лекции	Подгр/Лаб.	Пр/ Сем		
РАЗДЕЛ 1. МЕСТО ПСИХОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ В СИСТЕМЕ НАУЧНОГО ЗНАНИЯ							
Психология управления как научная дисциплина	20	4	2		2	16	УК-3
Командные принципы организации труда на предприятии	20	4	2		2	16	УК-3
Специфика мотивации к трудовой деятельности персонала и руководителей	20	4	2		2	16	УК-3
Управление коммуникациями в современной организации	20	4	2		2	16	УК-3
Функция внедрения в организации инноваций	20	4	2		2	16	УК-3
РАЗДЕЛ 2. СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ЯВЛЕНИЯ В СТРУКТУРЕ ОРГАНИЗАЦИИ							
Кадровые функции руководителя	20	4	2		2	16	УК-3
Представительская функция руководителя	20	4	2		2	16	УК-3
Личность менеджера	20	4	2		2	16	УК-3
Психологические проблемы профессионального отбора, аттестации и планирования карьеры руководителей	20	4	2		2	16	УК-3
Зачет							
Итого по дисциплине	180	36	18		18	144	
Зачетных единиц	5						