

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Факультет психологии и дефектологии
Кафедра специальной и прикладной психологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Психология управления**

Направление подготовки: 37.03.01 Психология

Профиль подготовки: Психология личности

Форма обучения: Очная

Разработчики:

Жуина Д. В., канд. психол. наук, доцент

Самосадова Е. В., старший преподаватель

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 3 от
29.10.2021 года



Зав. кафедрой _____ Яшкова А. Н.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины - изучение специфики психического функционирования человека в управленческой деятельности с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам, овладение умениями проведения психологических исследований на основе применения общепрофессиональных знаний и умений в различных научных и научно-практических областях психологии.

Задачи дисциплины:

- изучить психологические компоненты управленческой деятельности;
- освоить методы изучения коллектива и личности как субъектов и объектов управления;
- овладеть способами оптимизации взаимодействия и сотрудничества людей в организациях;
- развивать умения и навыки делового общения, необходимые для эффективного осуществления профессиональной деятельности;
- воспитать толерантность, гражданскую позицию и гуманистическую направленность личности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина Б1.О.04.03 «Психология управления» относится к вариативной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре.

Для изучения дисциплины требуется: мотивационная готовность к изучению профессии психолога; представления и знания в области общей психологии; представления и знания в области психофизиологии человека; иметь коммуникативную компетентность.

Изучению дисциплины Б1.О.04.03 «Психология управления» предшествует освоение дисциплин (практик):

Б1.В.05.02 Психология служебной деятельности;

Б1.В.05.03 Практическая психология в службе МЧС.

Освоение дисциплины Б1.О.04.03 «Психология управления» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

Б1.О.03.16 Организационная психология;

Б1.О.04.04 Конфликтология;

ФТД.01 Теоретические и практические проблемы современной психологии;

Б3.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Возрастная психология», включает: решение профессиональных задач в сфере образования и науки, социальной помощи населению, обеспечения безопасности.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций.

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Компетенция в соответствии ФГОС ВО	
Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-6.1. Знает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.	знать: - личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
УК-6.2. Умеет подбирать способы планирования свободного времени и проектирования траектории	уметь: - подбирать способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.

профессионального и личностного роста.	
УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.	владеть: приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.

<i>Компетенция в соответствии ФГОС ВО</i>	
Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты
ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	
ОПК-8.1. Знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	знать : профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры
ОПК-8.2. Умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	уметь: выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры
ОПК-8.3. Владеет способами выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	владеть: навыками выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Восьмой семестр
Контактная работа (всего)	34	34
Лекции	12	12
Практические	22	22
Самостоятельная работа (всего)	60	60
Виды промежуточной аттестации	74	74
Зачет		+
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание модулей дисциплины

Модуль 1. Психологический анализ управленческой деятельности:

Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления. Связь с другими науками. Краткая история психологии управления. Школы управления. Уровни управления. Основные функции управления.

Понятие власти в организации. Основные формы власти. Взаимосвязь форм власти и организационной культуры.

Психологический анализ профессиональной деятельности руководителя. Функции руководителя. Профессионально важные психологические качества руководителя. Западный и восточный подходы к подготовке руководителей.

Типология руководителей. Сущность лидерства. Основные подходы к его пониманию: функциональный, ситуационный, интегративный. Теории и стили лидерства. Модели руководства. Имидж руководителя и самопрезентация. Деловая карьера: ее типы и построение. Гендерный подход в изучении лидерства и руководства. Специфика управленческих решений. Виды управленческих решений. Модели принятия управленческих решений. Индивидуальные и групповые методы решения управленческих задач.

Психологические особенности передачи управленческой информации исполнителям. Стимулирование и контроль за исполнением решений. Делегирование полномочий. Понятие мотивации и ее роли в управлении. Мотивирование персонала как одна из основных функций руководителя. Теории трудовой мотивации. Особенности влияния материального поощрения на трудовую мотивацию. Влияние психологических особенностей человека на трудовую мотивацию. Стимулирование сотрудников как основной метод развития мотивации. Диагностика трудовой мотивации

Модуль 2. Практические вопросы психологии управления:

Общение и его роль в деятельности руководителя и подчиненных. Коммуникативная компетентность. Стратегии, тактики, виды общения. Профессиональное общение руководителя.

Психологические закономерности ведения деловой беседы. Психологические особенности деловых переговоров и публичных выступлений. Психологические особенности деловых совещаний.

Тайм-менеджмент. Деловое общение в контексте организационной культуры. Конфликты в управлении. Виды конфликтов. Структура и стадии протекания конфликта. Причины и условия, вызывающие межличностные конфликты. Способы разрешения конфликтов в организации. Стратегии поведения руководителей в условиях конфликта. Диагностика способа поведения в конфликтной ситуации. Основные направления кадровой политики организации. Российский кадровый рынок. Психологический отбор и оценка персонала. Методы оценки и обучения руководителей. Беседа с кандидатом на работу. Составление резюме. Массовый и индивидуальный отбор: основные технологии. Внешний и внутренний рекрутинг. Развитие кадрового потенциала организации. Кадровый резерв организации.

5.2. Содержание дисциплины: Лекции (12 ч.)

Модуль 1. Психологический анализ управленческой деятельности (6 ч.)

Тема 1. Психология управления – в системе наук (2 ч.)

1. Предмет, цель, задачи психологии управления.
2. Место психологии управления в системе наук.
3. Методы психологии управления.
4. Основные научные теории психологии управления.

Тема 2. Психология профессиональной деятельности руководителя (2 ч.)

1. Психологический анализ профессиональной деятельности руководителя.
2. Психологическая структура профессиональной деятельности.
3. Функции руководителя.
4. Западный и восточный подходы к подготовке руководителей.

Тема 3. Основные социально-психологические теории психологии управления (2 ч.)

1. Психологический аспект в теории научной организации труда Ф. Тейлора.
2. Психологическая сторона административной (бюрократической) школы управления.
3. Теория человеческих отношений.
4. Становление психологии управления в России.

Модуль 2. Практические вопросы психологии управления: (6 ч.)

Тема 4. Трудовая мотивация (2 ч.)

1. Понятие мотивации и ее роли в управлении.
2. Мотивирование персонала как одна из основных функций руководителя.
3. Теории трудовой мотивации.
4. Особенности влияния материального поощрения на трудовую мотивацию.
5. Влияние психологических особенностей человека на трудовую мотивацию.
6. Стимулирование сотрудников как основной метод развития мотивации.

7. Диагностика трудовой мотивации

Тема 5. Взаимодействие личности и группы (2 ч.)

1. Взаимоотношений личности и группы.
2. Психологическая сплоченность.
3. Психологическая совместимость в структурах управления.

Тема 6. Конфликт в управленческой деятельности (2 ч.)

1. Профилактика конфликтов на производстве.
2. Урегулирование конфликтов на производстве.

5.3. Содержание дисциплины: Практические (22 ч.)

Модуль 1. Психологический анализ управленческой деятельности (12 ч.)

Тема 1. Психология управления – в системе наук (2 ч.)

План занятия

1. Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления. Связь с другими науками.
2. Краткая история психологии управления.
3. Школы управления. Уровни управления.
4. Основные функции управления.

Тема 2. Психология управления – в системе наук (2 ч.)

План занятия

1. Самопрезентация ведущего и участников дисциплины.
2. Основные принципы (правила) работы группы.
3. Групповая дискуссия: «Что такое управление?».
4. Функции управления: планирование, организация, контроль. Построению схемы «Уровни управления» на примере известной организации.

Тема 3. Психология профессиональной деятельности руководителя (2 ч.)

План занятия

1. Профессиональная деятельность руководителя. Функции руководителя.
2. Профессионально важные личностные качества руководителя: биографические характеристики, способности, черты личности.
3. Понятие лидерства. Сравнение понятий «лидерство» и «руководство».
4. Теории лидерства: а) ситуационные теории; б) теории черт.
5. Стиль лидерства. Типология стилей лидерства и руководства.
6. Имидж руководителя и самопрезентация.
7. Деловая карьера: ее типы и построение.

Тема 4. Психология профессиональной деятельности руководителя (2 ч.)

План занятий

1. Построение профессиограммы руководителя.
2. Групповая дискуссия: «Эффективный руководитель - это лидер?».
3. Функции управления: целеполагание. Работа по построению древа целей и принятию через личные цели миссии организации.
4. Факторы построения карьеры: власть и культура в организации, осознанный выбранный вектор карьеры, ценности индивида.
5. Определение стиля лидерства.
6. Диагностика потенциальных возможностей для развития карьеры.
7. Работа с видеокейсом «Управление карьерой» (Решение: учебное видео, СПб.: 2010).

Тема 5. Психология делового общения (2 ч.)

План занятия

1. Общение в профессиональной деятельности руководителя. Коммуникативная компетентность.
2. Понятие «корпоративная (организационная) культура».
3. Психологические закономерности ведения деловой беседы.
4. Психологические особенности деловых переговоров.
5. Подготовка публичных выступлений.
6. Приемы, повышающие эффективность делового общения. Тренинг общения.
7. Технология манипулятивного воздействия в деловом общении. Меры контрманипулирования.

Тема 6. Психология делового общения (2 ч.)

План занятия

1. Диагностика коммуникативной компетенции руководителей.
2. Развитие коммуникативной компетенции: техника активного слушания, техника постановки вопросов, техника регуляции эмоционального напряжения.
3. Освоение способов противостояния манипуляции.
4. Проведение и анализ публичного выступления.

Модуль 2. Практические вопросы психологии управления (10 ч.)

Тема 7. Психология делового общения (2 ч.)

План занятия

1. Подготовка и проведение деловых переговоров.
2. Моделирование делового совещания.
3. Тайм-менеджмент: овладение временем.
4. Работа с кейсом «Две недели на культуру».

Тема 8. Психология принятия управленческих решений (2 ч.)

План занятия

1. Управленческое решение. Виды управленческих решений.
2. Методы решения управленческих задач.
3. Групповые методы принятия решений.
4. Делегирование полномочий руководителем.

Тема 9. Психология принятия управленческих решений (2 ч.)

План занятия

1. Когнитивная и эмоциональная сторона в принятии решений.
2. Методы, используемые для принятия групповых решений: метод мозгового штурма, метод когнитивных карт, составление списков «за» и «против», метод противопоставления, метод «чего я не хочу», метод «шести шляп», пессимизм, метод гарантий.
3. Работа с кейсом «Человеческий фактор» по принятию управленческих решений.
4. Мозговой штурм по принятию управленческого решения.
5. Развитие способности делегирования полномочий.

Тема 10. Трудовая мотивация (2 ч.)

План занятия

1. Понятие мотивации и ее роли в управлении.
2. Теории трудовой мотивации.
3. Влияние психологических особенностей человека на трудовую мотивацию.

Тема 11. Трудовая мотивация (2 ч.)

План занятия

1. Сравнительный анализ психологических теорий мотивации.
2. Выявление доминирующих факторов, мотивирующих труд человека.
3. Создание проекта мотивации работников предприятия.
4. Ролевая игра «Контракт».
5. Деловая игра «Распределение окладов в офисе».
6. Решение учебно-профессиональных задач по изучению разных типов трудовой мотивации.
7. Работа с кейсом «Служебно-профессиональное продвижение руководителей».

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Седьмой семестр

Модуль 1. Психологический анализ управленческой деятельности

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Подготовить реферат по ниже представленным темам:

- Психология управления как самостоятельная научная дисциплина
- Развитие психологии управления в России и за рубежом

Требования к оформлению реферата:

- реферат желательно выполнить в печатном виде на листах А4: формат страницы – А4, книжная ориентация, поля 2 см со всех сторон, шрифт – TimesNewRoman, цвет – чёрный, размер шрифта – 14; 1,5 интервал, отступ – 1,25;

- объем реферата должен быть 10-15 страниц;
- должна отсутствовать текстовая избыточность;
- необходимо полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала и сделать выводы;
- допускаются выделения информации разными шрифтами и цветом;
- реферат включает титульный лист, введение, основную часть, заключение и список использованной литературы (от 5 источников, включая интернет-источники);
- титульный лист имеет следующие пункты:
- название вуза (вверху по центру),
- название кафедры (вверху по центру под названием вуза),
- название темы реферата (посередине, по центру),
- Ф.И.О. того, кто выполнил (внизу, справа),
- Ф.И.О. того, кто проверил (внизу, справа под Ф.И.О. того, кто выполнил),
- текущий год (внизу по центру).

Модуль 2. Практические вопросы психологии управления

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Подготовить доклад по следующим темам:

- Подбор и отбор кадров. Методы отбора кандидатов.
- Основные технологии подбора персонала.
- Система мотивации персонала. Основные компоненты мотивации персонала.
- Подходы к мотивации высшего и среднего менеджмента.

Требования к подготовке доклада:

- проанализируйте различные источники информации по теме доклада;
- законспектируйте материал, относящийся к теме доклада;
- продумайте форму предоставления доклада (компьютерная презентация или устное выступление);
- подготовьте план доклада и по нему распишите основные мысли;
- проанализируйте требования к оформлению доклада для их соблюдения;
- текст доклад должен быть на 10 минут.

Требования к оформлению доклада:

- доклад должен быть оформлен в компьютерную презентацию (до 10 слайдов, см. требования к подготовке компьютерным презентациям) или в печатном варианте (с указанием темы, дисциплины, докладчика на титульном листе) на листах А4: формат страницы – А4, книжная ориентация, поля 2 см со всех сторон, шрифт – TimesNewRoman, цвет – чёрный, размер шрифта – 14; 1,5 интервал, отступ – 1,25;
- объем текста должен быть 5-7 страниц;
- доклад должен содержать следующие пункты:
- план содержания доклада;
- во введении: кто занимается указанной тематикой, суть темы;
- раскрытие основных понятий, положений темы (плана доклада);
- возможные пути решения проблемных вопросов (рекомендации);
- используемая литература.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства для промежуточной аттестации

8.1. Компетенции и этапы формирования

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции, этапы их формирования
	Модуль 3 Общепрофессиональная подготовка психолога	ОПК-8
	Модуль 4 Подготовка психолога к самоорганизации и межкультурной коммуникации	УК-6; ОПК-8

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции
--

2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
УК-6.1. Знает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития			
Не знает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	В целом успешно, но бессистемно демонстрирует знания о личностных ресурсах по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	В целом успешно, но с отдельными недочетами демонстрирует знания о личностных ресурсах по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития	Знает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития
УК-6.2. Умеет подбирать способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста			
Не умеет подбирать способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста	В целом успешно, но бессистемно подбирает способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста	В целом успешно, но с отдельными недочетами подбирает способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста	Успешно умеет подбирать способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста
УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.			
Не владеет приемами и техниками психической саморегуляции	В целом успешно, но бессистемно владеет приемами и техниками психической саморегуляции	В целом успешно, но с отдельными недочетами владеет приемами и техниками психической саморегуляции	Успешно владеет приемами и техниками психической саморегуляции

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции			
2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный
ОПК-8. Способен выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры			
ОПК-8.1. Знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры			
Не знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и	В целом успешно, но бессистемно демонстрирует знания о профессиональных функциях в организациях разного типа,	В целом успешно, но с отдельными недочетами демонстрирует знания о профессиональных функциях в организациях	Знает свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные

процедуры	осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	политики и процедуры
ОПК-8.2. Умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры			
Не умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	В целом успешно, но бессистемно умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Успешно умеет выполнять свои профессиональные функции в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры
ОПК-8.3. Владеет способами выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры			
Не владеет навыками выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	В целом успешно, но бессистемно владеет навыками выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	В целом успешно, но с отдельными недочетами владеет навыками выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры	Успешно владеет навыками выполнения и контроля своих профессиональных функций в организациях разного типа, осознанно соблюдая организационные политики и процедуры

Восьмой семестр (Зачет, УК-6, ОПК-8)

1. Выявить особенности Школы человеческих отношений в управлении.
2. Определить особенности Школы человеческих ресурсов в управлении.
3. Выделить уровни управления. Охарактеризовать содержание деятельности руководителей различных уровней управления.
4. Описать функцию планирования в управлении: понятие плана, планирования, стратегического планирования.
5. Описать особенности организации как структуры и как функции управления.
6. Определить особенности контроля в управлении. Раскрыть сущность и виды контроля.
7. Охарактеризовать мотивацию как функцию управления.
8. Дать понятие лидерства. Описать соотношение понятий «лидер» и «руководитель».
9. Раскрыть теории лидерства и руководства.
10. Выявить особенности стиля лидерства. Описать модели стиля лидерства. Дать характеристики стилей.
11. Осуществить психологический анализ профессиональной деятельности руководителя.
12. Выявить и описать профессионально важные психологические качества руководителя.
13. Дать понятие мотивации и ее роли в управлении. Раскрыть общие положения теории

трудовой мотивации.

14. Описать теорию мотивации труда Ф. У. Тейлора.

15. Раскрыть теорию мотивации Э. Мэйо.

16. Охарактеризовать теорию трудовой мотивации А. Х. Маслоу.

17. Дать описание теории трудовой мотивации Ф. Херцберга.

18. Описать теорию трудовой мотивации Д. МакГрегора.

19. Раскрыть теорию мотивации Д. МакКлелланда и Д. Аткинсона.

20. Описать управленческие задачи, их специфику. Раскрыть классификацию управленческих задач.

21. Выявить и описать виды управленческих решений.

22. Охарактеризовать методы решения управленческих задач.

23. Описать виды конфликтов в психологии управления и возможные способы их решения.

24. Описать стратегии поведения руководителей в условиях конфликта.

25. Раскрыть особенности управления кадрами. Дать оценку руководителей и управленческого персонала.

26. Описать восточные и западные подходы в подготовке менеджеров.

27. Раскрыть особенности публичного выступления.

28. Описать имидж руководителя и его самопрезентацию.

29. Второй вопрос - решение практического задания.

8.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических занятий, готовности к практической деятельности, успешного выполнения студентами практических заданий в соответствии с утвержденной программой.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

Тесты

При определении уровня достижений студентов с помощью тестового контроля необходимо обращать особое внимание на следующее:

- оценивается полностью правильный ответ;
- преподавателем должна быть определена максимальная оценка за тест, включающий определенное количество вопросов;
- преподавателем может быть определена максимальная оценка за один вопрос теста;
- по вопросам, предусматривающим множественный выбор правильных ответов, оценка определяется исходя из максимальной оценки за один вопрос теста.

Письменная контрольная работа

Виды контрольных работ: аудиторные, домашние, текущие, экзаменационные, письменные, графические, практические, фронтальные, индивидуальные.

Система заданий письменных контрольных работ должна:

- выявлять знания студентов по определенной дисциплине (разделу дисциплины);
- выявлять понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей;
- выявлять умение самостоятельно делать выводы и обобщения;
- творчески использовать знания и навыки.

Требования к контрольной работе по тематическому содержанию соответствуют устному ответу.

Также контрольные работы могут включать перечень практических заданий. Контекстная учебная задача, проблемная ситуация, ситуационная задача, кейсовое задание.

При определении уровня достижений студентов при решении учебных практических задач необходимо обращать особое внимание на следующее:

- способность определять и принимать цели учебной задачи, самостоятельно и творчески планировать ее решение как в типичной, так и в нестандартной ситуации;
- систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы и задания;
- владение инструментарием учебной дисциплины, умение его эффективно использовать в постановке и решении учебных задач;
- грамотное использование основной и дополнительной литературы;
- умение использовать современные информационные технологии для решения учебных задач, использовать научные достижения других дисциплин;
- творческая самостоятельная работа на практических, лабораторных занятиях, активное участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие : [16+] / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425> (дата обращения: 22.03.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст : электронный.
2. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хмяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08657-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455716> (дата обращения: 22.03.2021).

Дополнительная литература

1. Морозов, А. В. Управленческая психология : учебник для вузов / А. В. Морозов. – Москва : Академический Проект : Фонд «Мир», 2014. – 288 с. – Текст : непосредственный.
2. Островский, Э. В. Психология управления : учеб. пособие / Э. В. Островский. – Москва : ИНФРА-М : Вузовский учебник, 2013. – 249 с. – Текст : непосредственный.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://azps.ru/handbook/> - Психологический словарь
2. <http://psychology.net.ru/articles> - Мир психологии

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- изучив весь материал, выполните итоговый тест, который продемонстрирует готовность к сдаче зачета.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные категории и персоналии по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к зачету;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на семинарском занятии;
- выучите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к ответу по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к семинарскому занятию.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам на карточках, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к зачету;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы.
- содержание курса является практико-ориентированным и базируется на предварительно изученных дисциплинах;
- лекционный материал предназначен для самостоятельного освоения и обсуждения на занятиях, для его глубокого изучения необходимо читать рекомендуемую литературу и выполнять заданную самостоятельную работу;
- лабораторно-практические занятия направлены на закрепление знаний и отработку умений по определенной теме, что требует активной подготовки к ним и участия во время выполнения учебно-практических заданий;
- для дополнительного источника информации по дисциплине желательно использовать ресурсы Internet;
- по итогам изучения курса предполагается тестирование по основным вопросам каждой темы, результаты которого будут лежать в основе оценки знаний по учебному предмету.

1) Применение активных методов обучения

- дискуссия по темам: «Психология профессиональной деятельности руководителя. Лидерство и руководство»;
 - моделирование и решение практических ситуаций по темам: «Психология принятия управленческих решений», «Оценка и подготовка управленческих кадров»;
 - брейн-сторминг по темам: «Мотивирование персонала»;
 - социально-психологический тренинг на тему «Психология делового общения»;
 - контроль за овладением знаниями и умениями по курсу обеспечивается преподавателем и самим студентом с помощью балльно-рейтинговой системы оценивания текущей и итоговой деятельности студента лабораторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. В рамках этой системы оценивания результаты по изучению курса шкалируются и по стобалльной оценке фиксируются преподавателем в специальных ведомостях. Студент может вести дублирующую ведомость и тем самым отслеживать, планировать и своевременно повышать свои результаты по изучению психологии управления.
- Обучение по курсу «Психология управления» является практико-ориентированным и ведется на основе активных методов обучения. Широко используются дискуссии, ролевые игры, брейн-сторминг социально-психологический тренинг (например, на тему «Психология делового общения»), психодиагностика и составление рекомендаций по ее результатам. Однако наиболее широко в преподавании по данному курсу применяется метод кейсов. Метод кейсов (case-study) или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация), или метод ситуационного анализа – основан на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов). Он относится к неигровым имитационным активным методам обучения и органично включает многие другие методы: метод моделирования при построении модели ситуации; проблемный метод при определении и решении проблемы, лежащей в основе кейса; интерактивные методы дискуссии и «мозгового

штурма» при генерировании идей относительно ситуации и выборе оптимального решения проблемы и пр. Таким образом, метод кейсов предстает как интегратор множества разнообразных методов современного обучения. Непосредственная цель метода case-study – совместными усилиями группы студентов проанализировать ситуацию, возникающую при конкретном положении дел, собрать необходимую информацию, выработать варианты решений; окончание процесса – оценка и выбор лучшего варианта в контексте поставленной проблемы. Надо отметить, что идеи этого метода довольно просты. Во-первых, метод предназначен не для получения знания по точным наукам, а по тем дисциплинам, истина в которых плюралистична, т.е. нет однозначного ответа на познавательный вопрос, а есть несколько ответов, которые могут соперничать по степени истинности. Задача преподавания ориентирована на получение не единственной, а многих истин и ориентацию в их проблемном поле. Во-вторых, акцент образования переносится с овладения готовым знанием, а на его выработку и сотворчество студента и преподавателя. В-третьих, результатом применения метода являются не только знания, но и навыки профессиональной деятельности. В-четвертых, несомненным достоинством метода является развитие системы ценностей студентов, профессиональных позиций, жизненных установок, своеобразного профессионального мироощущения и миропреобразования. Наконец, в-пятых, преодолевается классический дефект традиционного обучения, связанный с сухостью, неэмоциональностью изложения материала.

И, наконец, метод кейсов может быть использован не только с целью обучения, но и как способ оценить его эффективность, поскольку в ходе решения кейса появляется возможность продемонстрировать различные общекультурные и профессиональные компетенции. Классификация кейсов может производиться по различным признакам. Одним из широко используемых подходов к классификации кейсов является их сложность. При этом различают:

- иллюстративные учебные ситуации – кейсы, цель которых – на определенном практическом примере обучить студентов алгоритму принятия правильного решения в определенной ситуации;

- учебные ситуации – кейсы с формированием проблемы, в которых описывается ситуация в конкретный период времени, выявляются и четко формулируются проблемы; цель такого кейса – диагностирование ситуации и самостоятельное принятие решения по указанной проблеме;

- учебные ситуации – кейсы без формирования проблемы, в которых описывается более сложная, чем в предыдущем варианте ситуация, где проблема четко не выявлена, а представлена в статистических данных, оценках общественного мнения, органов власти и т.д.; цель такого кейса – самостоятельно выявить проблему, указать альтернативные пути ее решения с анализом наличных ресурсов;

- прикладные упражнения, в которых описывается конкретная сложившаяся ситуация, предлагается найти пути выхода из нее; цель такого кейса – поиск путей решения проблемы.

По времени проведения можно выделить макро-кейсы, работа над которыми идет практически весь курс или модуль, тематические кейсы, которые решаются в ходе нескольких занятий, кейс для одного занятия, микро-кейс для иллюстрации конкретного вопроса занятия.

Логика обучения на основе метода кейсов принципиально совпадает с общей методологией и логикой научного исследования. Но вместе с тем отличается некоторой спецификой. Известные специалисты в области разработки и применения кейсов П. Шеремент и Г. Канищенко выделяют девять этапов этого процесса:

1. Определение проблемы исследования. Прежде всего, нужно дать, по крайней мере, широкое определение той проблемы, которую мы будем исследовать. На этом же этапе надо определить определенные понятия или концепции, которые могут помочь исследовать и формировать будущую теорию. Следует заметить, что при построении теорий на основе кейсов определение проблемы исследования и концепций имеет приблизительный характер и может изменяться на протяжении процесса исследования.
2. Выбор или разработка кейсов. Как и в других типах исследований, важным является понятие совокупности, которая определяет набор объектов, из которых формируется

выборка. Однако исследование с использованием кейсов осуществляются на основе не случайной, а так называемой «теоретической» выборки. То есть, мы сознательно выбираем объекты для написания кейсов таким образом, чтобы, например, были представленные явления, близкие студентам, например, из их района, школы и пр.

3. Выбор исследовательских приемов. Исследователи, которые ставят себе цель формулирования теории, вычленения закономерностей, построения моделей часто пользуются разными методами сбора информации: интервью, наблюдение, эксперимент, изучение архивных документов, и т.п. Важно объединить качественные показатели, дающие возможность логически обосновать взаимозависимость разных понятий и процессов, с количественными данными, которые могут статистически подтвердить наличие такой логической связи.

4. Сбор необходимой информации. Уникальной чертой исследований, построенных на основе кейсов, является то, что сбор данных часто пересекается с их немедленным анализом. Делая заметки для будущего кейса, важно фиксировать не только реальные факты, а и собственные наблюдения и впечатления. Следует стимулировать мышление, отвечая на вопрос: «Чем этот кейс отличается от предшествующего?».

5. Анализ отдельного кейса. Анализ данных является сердцевинной построения теории на основе кейсов, но вместе с тем – это тяжелейший и наименее систематизированный процесс. Основная цель – развить наиболее полное понимание действий каждого отдельного явления в контексте той проблемы, которую мы исследуем.

6. Сравнительный анализ кейсов. Вооружившись пониманием каждого отдельного кейса, следует перейти к поиску сходств и отличий между ними. На сравнительный анализ кейсов могут оказывать влияние такие действия, как: 1) их классификация по категориям или направлениями, 2) деление на пары и небольшие подгруппы для поиска сходств и отличий внутри каждой пары и подгруппы и 3) классификация данных за их источником. Структурированный сравнительный анализ кейсов дает возможность исследователям углубить свое понимание явлений и процессов и найти новые данные, которые провоцируют дальнейший процесс мышления с конечным формированием теории.

7. Формулирование гипотезы (обобщение). Вследствие сравнительного анализа кейсов начинают появляться свидетельства взаимозависимости некоторых переменных. Систематическая проверка таких взаимозависимостей приближает нас к формированию теории только тогда, когда взаимозависимость прослеживается в каждом кейсе. Логика состоит в том, что мы относимся к серии кейсов как к серии экспериментов, в которых каждый кейс или подтверждает, или ставит под сомнение теорию. В случае подтверждения гипотезы важно найти точные теоретические причины, чему мы наблюдаем данную взаимозависимость.

8. Анализ дополнительной литературы. Ключевой частью процесса разработки новой теории является сравнение собственных результатов с результатами подобных исследований, отображенными в литературе. Очевидно, что чем больше литературы мы найдем по данной проблеме, тем лучше.

9. Завершение исследований. При завершении исследований важными являются ответы на два вопроса: 1) сколько нужно иметь кейсов для обоснования новой теории и 2) следует ли прекратить процесс анализа данных. Ответ на эти вопросы больше интуитивный, чем количественный.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

12.1 Перечень программного обеспечения (обновление производится по мере появления

новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Pro – Лицензия № 60948555 от 30.08.2012 г.; лицензия № 60617524 от 28.06.2012 г.
2. Microsoft Office Professional Plus 2010 – Лицензия № 61089147 от 29.10.2012 г.
3. 1С: Университет ПРОФ – Лицензионное соглашение № 10920137 от 23.03.2016 г.

12.2 Перечень информационно-справочных систем (обновление выполняется еженедельно)

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Международная реферативная база данных Scopus(<https://www.scopus.com/>)
2. Научная электронная библиотека(<https://elibrary.ru/>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Оснащение аудиторий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 301).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (УМК трибуна, проектор, экран), маркерная доска, колонки SVEN.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория 305).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (компьютер, проектор, интерактивная доска), маркерная доска, автоматизированное рабочее место учащегося.

Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещение для самостоятельной работы.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения (помещение 219).

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютеры 3 шт.), принтер (Kyosera) 3 шт.).

Учебно-наглядные пособия:

Презентации, методические рекомендации по самостоятельной работе студента.

Помещение для самостоятельной работы

Читальный зал электронных ресурсов

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения (помещение 101б)

Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт., мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

Учебно-наглядные пособия:

Презентации

Электронные диски с учебными и учебно-методическими пособиями