

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

КИРОВСКИЙ ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры гуманитарных
наук

Протокол от «15» сентября 2022 г. № 2

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.05 Психология управления**

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

профиль

Государственное регулирование экономики

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год набора - 2023

Киров, 2022 г.

Автор—составитель:

канд. психолог. наук,
доцент кафедры гуманитарных наук

Ермолин А.В.

Заведующий кафедрой
гуманитарных наук, к. ист. н., доцент

Харин А.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы..... | 4 |
| 2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы..... | 5 |
| 3. Содержание и структура дисциплины..... | 6 |
| 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине | 7 |
| 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины..... | 13 |
| 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 16 |
| 6.1. Основная литература..... | 16 |
| 6.2. Дополнительная литература..... | 16 |
| 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы..... | 17 |
| 6.4. Нормативные правовые документы..... | 17 |
| 6.5. Интернет-ресурсы..... | 17 |
| 6.6. Иные источники..... | 17 |
| 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 17 |

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина «Психология управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

- Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПКр-5);
- способностью вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе (УК ОС-3);
- способностью выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК ОС-6).

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ/трудовые действия | Код этапа освоения компетенции | Результаты обучения |
|--|--|---|
| Общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы)/ коммуникативные умения | УК ОС-3.2. Способность вовлекаться/участвовать в командной деятельности | на уровне знаний: - основные категории, понятия и проблемы социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.). В частности, знание следующих базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения. |
| | | на уровне умений: - применять полученные знания для анализа социальной реальности и практических решений в личной жизни и профессиональной сфере; - использовать в своей деятельности различные формы организации командной работы; - применять техники и приемы эффективного общения; |
| | | на уровне навыков: - самостоятельного разрешения конфликтных ситуации в группе; - самостоятельной организации работы группы; - организовывать эффективную работу группы. |
| Общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы)/ умение мыслить системно (стратегически) | УК ОС-6.2 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач. | на уровне знаний: - концепция образования в течение всей жизни (lifelong learning): системный взгляд; - целеполагание как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; - современные методы самоорганизации и саморазвития; - тайм менеджмент: виды и основные принципы; |
| | | на уровне умений: - формировать программу профессионального |

| | | |
|--|---|---|
| | | саморазвития; - использовать открытые обучающие программы; - проводить самоанализ; - преодолевать сопротивление внешней среды. |
| | | на уровне навыков: - использования инструментов планирования времени; - постановки целей и задач; - эффективного обучения; - самотивации. |
| Управленческие умения/ умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение | ПКр-5.2 Способность создавать команду для решения конкретных задач | на уровне знаний: - тенденции развития коммуникативных психотехнологий в организационной среде; - основные теории и концепции психологии управления. |
| | | на уровне умений: - применять стратегию компромисса при разработке и принятии коллегиального управленческого решения; - применять эффективную психологическую стратегию командообразования. |
| | | на уровне навыков: - эффективного межличностного взаимодействия в малой профессиональной группе. |

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.05 «Психология управления» относится к обязательным дисциплинам вариативной части Блока 1 учебного плана направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленности (профиля) «Государственное регулирование экономики».

Освоение дисциплины осуществляется на третьем курсе очной и на четвертом курсе заочной формы обучения. Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е.

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объём теоретических знаний в области обществознания, биологии, а также на приобретённые ранее умения и навыки, полученные в результате освоения программ среднего общего образования.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем: 54 часа на очной форме обучения (18 часов лекций и 36 часов практик); 10 часов на заочной форме обучения (4 часа лекций и 6 практик). На самостоятельную работу обучающегося отводится 54 часа на очной форме обучения и 94 часов на заочной.

Форма промежуточной аттестации – зачёт.

3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

| № п/п | Наименование тем (разделов), | Объем дисциплины, час., | | | | | | Форма текущего контроля успева-ти, промежуточной аттестации |
|--------------------------|--|-------------------------|---|----|----|-----|----|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | | |
| Очная форма обучения | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, система, принципы, методы психологии управления | 36 | 6 | | 12 | | 18 | Р |
| Тема 2 | Психология принятия управленческих решений | 36 | 6 | | 12 | | 18 | Т, Тр |
| Тема 3 | Социально-психологические основы деятельности руководителя | 36 | 6 | | 12 | | 18 | Т, Тр |
| Промежуточная аттестация | | | | | | | | Зачет |
| Всего: | | 108 | 18 | | 36 | | 54 | |
| Заочная форма обучения | | | | | | | | |
| Тема 1 | Предмет, система, принципы, методы психологии управления | 40 | 4 | | 2 | | 34 | Р |
| Тема 2 | Психология принятия управленческих решений | 32 | | | 2 | | 30 | Т, Тр |
| Тема 3 | Социально-психологические основы деятельности руководителя | 32 | | | 2 | | 30 | Т, Тр |
| Промежуточная аттестация | | 4 | | | | | | Зачет |
| Всего: | | 108 | 4 | | 6 | | 96 | |

Примечание:

формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), тестирование (Т), Тр – тренинг, контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д) и др.

Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, система, принципы, методы психологии управления

Предмет психологии управления. Понятие об объекте управления и деятельности управляющего. Основные психологические проблемы управления. Междисциплинарные связи психологии управления (общая психология, психология труда, экономическая психология, социология и менеджмент). Основные принципы психологии управления. Основные методы управленческой психологии: наблюдение – активное (эксперимент) и пассивное; требования к наблюдению; беседа (интервью); анализ документации; анализ продуктов деятельности; тесты, требования к тестам: стандартизация, валидность, надежность; опросники и анкеты; проективные методики.

Тема 2. Психология принятия управленческих решений

Процесс принятия решения как мыслительный и психологический процесс. Индивидуальные различия личности в принятии решений. Принятие группового решения. Четыре фазы: установление фактов, оценка фактов, поиск решений, принятие решения.

Возможные трудности. Конфликты. Критерии эффективности обсуждения. Формы групповых дискуссий: совещание, «брейнстроминг» (мозговая атака). Модели поведения руководителя в процессе принятия решения и правила выбора эффективной модели. Психологическая сущность инноваций. Психологический механизм реализации нововведений. Факторы готовности к инновациям. Типы психологических барьеров.

Тема 3. Социально-психологические основы деятельности руководителя

Понятие о руководителе и лидерстве. Власть и влияние. Власть и авторитет. Формы власти и влияния: власть, основанная на вознаграждении; власть, основанная на принуждении; законная власть; власть примера (влияние через харизму); экспертная власть. Влияние через убеждение и участие. Понятие имиджа. Составные компоненты: профессионализм и компетентность, нравственная надежность менеджера, гуманитарная образованность менеджера, психотехнологическая подготовленность. Требования к имиджу руководителя. Принципы создания имиджа. Типы лидерства. Роль руководителя в системе управления, его функции.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины «Психология» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий лекционного типа:

проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, задания для самопроверки.

– при проведении занятий семинарского типа:

опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, эссе, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки.

– при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с научно-методической и периодической литературой и иными источниками, написание рефератов и эссе, подготовка докладов.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Успешность изучения учебной дисциплины в течение семестра оценивается исходя из 100 максимально возможных баллов.

На текущую аттестацию по учебной дисциплине в течение семестра отводится не более 70 баллов. Оценка знаний на зачете осуществляется по 30-балльной шкале.

Студент получает оценку «зачтено», если в ходе текущей и промежуточной аттестации он набрал по учебному курсу не менее 60 баллов по соответствующей дисциплине.

Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

| № | Форма текущей аттестации | Количество баллов | |
|---|--|-------------------|----------|
| | | минимум | максимум |
| 1 | Посещение занятий | 8 | 18 |
| 2 | Работа на практических занятиях, в т. ч. | 10 | 30 |
| | Работа на практическом занятии № 1 (Психология принятия управленческих решений). | 5 | 15 |
| | Работа на практическом занятии № 2 (Социально-психологические основы деятельности руководителя). | 5 | 15 |
| 3 | Выполнение заданий для самостоятельной работы | 8 | 10 |
| 4 | Тестирование в конце семестра | 8 | 10 |
| 5 | Бонусные баллы: За работу на занятиях, представление электронной презентации, проекта, реферата, эссе и др. Качество презентации, доклада, проекта, эссе и др. | 0 | 2 |
| 6 | Понижающий коэффициент: За работы, сданные не в срок, пропуск лекций, практических занятий и т. п. | -4 | 0 |
| 7 | Итого текущая аттестация за семестр | 30 | 70 |
| 8 | Промежуточная аттестация (зачет) | 15 | 30 |
| 9 | Итого за учебную дисциплину | 45 | 100 |

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|--|--------------------------------|---|
| ПКр-5 | Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные взаимодействия в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | ПКр-5.2 | Способность создавать команду для решения конкретных задач |
| УК ОС-3 | Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе | УК ОС-3.2. | Способность вовлекаться/участвовать в командной деятельности |
| УК ОС-6 | Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК ОС-6.2 | Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач. |

| Этап освоения компетенции | Показатель оценивания | Критерий оценивания |
|---------------------------|---|---|
| ПКр-5 | Владение навыками командообразования | Владение навыками диагностики психотипа личности для определения командной роли, умение ставить четкие задачи, применять методы мотивации, координации деятельности |
| УК ОС-3.2 | Анализирует группу с точки зрения социально-психологических характеристик. Позиционирует себя в группе. Использует навыки коммуникации в команде. Применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от | Адекватно оценивает социальную общность и ее социально-психологические характеристики. Адекватно и полно реализует свою позицию и роль в группе. Слышит и слушает других членов команды. Адекватно применяет групповые |

| | | |
|-----------|--|---|
| | командной задачи. | методы взаимодействия. |
| УК ОС-6.2 | Определяет и применяет методы (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.) самоорганизации и саморазвития. | Осуществлена критическая оценка эффективности использованных методов самоорганизации и саморазвития (времени и других ресурсов) при решении поставленных задач и относительно полученного результата. |

Вопросы к зачёту:

1. Предмет и задачи психологии управления.
2. Психологические особенности управленческой деятельности.
3. Управление как система управляющих воздействий.
4. Основные свойства систем управления.
5. Информационное обеспечение процессов управления.
6. Коммуникативная организация среды управления.
7. Психологическая среда управления.
8. Специфика общения в управлении.
9. Факторы развития стрессов в управлении и способы управления ими.
10. Психологическое определение малой группы.
11. Структура коммуникаций в группе (в организации).
12. Структура ролевого взаимодействия в группе.
13. Динамика малых групп в организации.
14. Параметры существования малых групп: групповая сплоченность; совместимость; толерантность.
15. Проблемы лидерства в управлении. Психологические параметры лидерства.
16. Внутригрупповая конфликтность и ее учет в практике управления.
17. Феномен конформизма и его влияние на процессы управления.
18. Управленческий анализ уровней развития группы.
19. Социально-психологический климат в группе (организации).
20. Личность как объект и субъект управления.
21. Внутренние факторы управления: личностная и внутригрупповая внушаемость; индивидуально-личностные особенности; речь и ее параметры.
22. Психологический анализ личности руководителя.
23. Определение эффективного управления. Зоны эффективности управления.
24. Психологический анализ эффективности стилей управления. Современные концепции эффективного управления.
25. Психологические оценки эффективного руководителя.
26. Психологический анализ организационной эффективности.
27. Виды конфликтов и их психологические параметры.
28. Динамика конфликтов. Стадии развития и реализации конфликтов.
29. Психологические стратегии и принципы разрешения конфликтов.
30. Психологические основы самопрезентации менеджера.
31. Принципы построения системы эффективного рекламного управления.
32. Архетипические принципы управления.
33. Внушающие воздействия образов, текстов и речи. Эффективность внушающего воздействия.
34. Мотивационный менталитет менеджера.
35. Нейро-лингвистическое программирование в менеджменте.
36. Психология инновационного менеджмента.

Темы рефератов.

1. Теоретические и методологические основы психологии управления.
2. Основные свойства систем управления.
3. Субъект и объект системы управления.
4. Информационное обеспечение процессов управления.
5. Психологические особенности организационных структур управления.
6. Индивидуально-стилевые различия в управлении.
7. Память и профессиональный опыт руководителя. Управленческие феномены долговременной памяти.
8. Мыслительные процессы в управленческой деятельности. Интеллектуальная основа эффективности.
9. Мотивация деятельности руководителя.
10. Эмоционально-волевые состояния в управленческой деятельности.
11. Малая группа как объект управления.
12. Возрастно-половые особенности управления.
13. Психология управленческих способностей.
14. Психологические критерии эффективного управления.
15. Стиль управления.
16. Психологические методы управления.
17. Психология управляющих воздействий.
18. Имиджевые основы управления.
19. Психология вербального воздействия в управлении.
20. Управление трудовой мотивацией.

Примерные тестовые задания

1. К прямой компетенции менеджера относится:
 - А) аттестация персонала;
 - Б) ускорение процесса адаптации;
 - В) анализ положения дел в семьях сотрудников;
 - Г) изучение условий труда;
 - Д) контроль над соблюдением режима секретности;
 - Е) анализ психологического климата в коллективе.

2. Научная доктрина, в основе которой лежит гуманизация человеческих отношений – это доктрина
 - а) научной организации труда
 - б) командного менеджмента
 - в) контрактации индивидуальной ответственности
 - г) человеческих отношений.

3. Соответствие между функциями управления и отделами организации по их выполнению

| | |
|-------------------------------|------------------------------------|
| А) организационно-кадровая | А) отдел труда и зарплаты |
| Б) социально-экономическая | Б) отдел научной организации труда |
| В) исследовательско-проектная | В) психологическая служба |
| Г) социально-психологическая | Г) отдел кадров |

4. В стремлении рассматривать работника как личность, отражена ### ориентация управления персоналом.
- А) коллективная
 - Б) индивидуальная
 - В) перспективная
 - Г) деятельностная
5. Отличительной особенностью преуспевающих менеджеров является открытая позиция к нововведениям и склонность
- А) разумному риску
 - Б) к авторитарности
 - В) к спонтанности
 - Г) к ситуационности
6. К интеллектуально-творческим качествам руководителя относятся
- А) здоровый образ жизни, сильный тип нервной системы, интеллигентность
 - Б) профессионализм, компетентность, высокий интеллект
 - В) приятный тембр голоса, внешняя привлекательность, харизма
 - Г) целеустремленность, коммуникабельность, решительность.
7. К эмоционально-волевым качествам руководителя относятся
- А) здоровый образ жизни, сильный тип нервной системы, интеллигентность
 - Б) профессионализм, компетентность, высокий интеллект
 - В) приятный тембр голоса, внешняя привлекательность, харизма
 - Г) целеустремленность, коммуникабельность, решительность.
8. К физиологическим качествам руководителя относятся
- А) здоровый образ жизни, сильный тип нервной системы,
 - Б) профессионализм, компетентность, высокий интеллект
 - В) приятный тембр голоса, внешняя привлекательность, харизма
 - Г) целеустремленность, коммуникабельность, решительность.
9. К нравственным качествам руководителя относятся
- А) честность, порядочность, интеллигентность
 - Б) профессионализм, компетентность, высокий интеллект
 - В) приятный тембр голоса, внешняя привлекательность, харизма
 - Г) целеустремленность, коммуникабельность, решительность.
10. Не относится к характеристике стиля личной работы
- А) организованность;
 - Б) пунктуальность;
 - В) эмоциональность;
 - Г) внимательность.
11. При формировании управленческой команды следует учитывать
- А) физические данные
 - Б) уровень профессиональной компетентности
 - В) психологические особенности
 - Г) место жительства
 - Д) гастрономические пристрастия
 - Е) хобби

12. Виды организационного поведения:

- А) должностное
- Б) экономическое
- В) субординационное
- Г) агрессивное
- Д) служебное
- Е) индивидуальное

13. Частный случай управления, произвольное, целенаправленное воздействие на руководимых людей, которое приводит к их осознанному и активному поведению и деятельности – это ###

14. Управление на основе единоличного принятия решений и контроля процесса труда осуществляет

- А) лидер
- Б) служащий
- Г) сотрудник
- Д) руководитель
- Е) работодатель

15. Наиболее сильно сказываются на формирование уверенности нового сотрудника в своих силах

- А) поощрение и наказание
- Б) контроль и стимулирование
- В) обучение и воспитание
- Г) развитие личности.

16. Мотивацию работника можно оценить по:

- А) способностям
- Б) вниманию
- В) памяти
- Г) поведению.

17. Автор двухфакторной теории мотивации

- а) А. Маслоу
- б) К. Левин
- в) Ф. Герцберг
- г) Д. МакКлелланд.

18. К процессуальной теории мотивации относят:

- а) теория потребностей
- б) теория ожиданий
- в) теория двух факторов
- г) теория существования связи и роста.

19. Ассессмент-центр:

- А) система охраны труда
- Б) разнообразие внутрифирменных коммуникаций
- В) технология оценки персонала
- Г) тип управленческой команды

Шкала оценивания результата обучения по дисциплине

| Бинарная система | Сумма баллов | Критерии оценивания |
|-------------------------|---------------------|--|
| зачтено | 60 - 100 | Магистрант показывает достаточный уровень знания лекционного материала, учебной и методической литературы и иных источников. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса, но при ответе может допускать несущественные погрешности. Дополнительные вопросы не вызывают существенных затруднений. |
| не зачтено | 0 - 59 | Магистрант показывает слабые знания лекционного материала, неуверенное изложение вопросов билета, не может привести примеры из практики, неправильно отвечает на дополнительные вопросы или затрудняется с ответом. |

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические рекомендации для преподавателя

Обучение студентов по учебной дисциплине строится с использованием различных технологий и средств обучения. Самостоятельная работа студента организуется на основе дискуссий на семинарах, тестирования, подготовки докладов и рефератов и др.

В ходе изучения дисциплины студенты должны активно использовать информацию, полученную ими от преподавателя на лекциях и семинарских занятиях, в периодических изданиях, через СМИ, Интернет, на конференциях, круглых столах и прочих источниках.

Изучение дисциплины предусматривает наличие контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации.

Целями организации контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются: выявление уровня знаний, практических умений и навыков студентов, своевременное внесение корректив в содержание, организацию и методику образовательного процесса по дисциплине и др.

Содержание контроля определяется дидактическими задачами, требованием ФГОС, спецификой учебной дисциплины, уровнем подготовки студентов.

Текущий контроль должен носить индивидуальный, систематический, разнообразный, всесторонний, объективный и дифференцированный характер.

Основными функциями текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются:

- выявление и оценка качества знаний, умений и навыков студентов по учебной дисциплине;
- обучение, развитие и совершенствование умений и навыков студентов самоорганизации учебной деятельности, приобретения привычки научной организации труда;
- воспитание положительного отношения студентов к образовательному процессу, их личностных и профессиональных качеств, необходимых для успешной деятельности управленца;
- предупреждение и профилактика негативного и пренебрежительного отношения студентов к учебной деятельности.

Текущий контроль проводится в течение всего периода изучения дисциплины. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться преподавателем в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинаров, консультаций и т. д.) в формах выбранных преподавателем.

Текущий контроль также должен осуществляться при организации самостоятельной работы обучающихся.

Результаты текущего контроля должны отражаться в журналах учета учебных занятий.

В учебном процессе могут использоваться следующие формы текущего контроля успеваемости студентов:

- при организации лекции: проблемные вопросы, тестовые задания и опросы, проблемные ситуации, проверка конспектов, систематическое наблюдение, учебная дискуссия, задания для самопроверки и др.;

- при проведении семинара: опрос, диспут, комментированное чтение рекомендованных источников, контрольная письменная работа, доклад, реферат, сообщение, проблемные учебные вопросы, вопросно-ответная или групповая беседа, тестовые задания и опросы, самооценка, отчет по заданию, проблемная ситуация, дискуссия, проверка конспектов, комплексная проверка знаний, систематическое наблюдение, задания для самопроверки и др.;

- при проведении консультаций: вопросно-ответная форма, систематическое наблюдение, индивидуальный или групповой опрос, задания для самопроверки и др.

- при организации самостоятельной работы: собеседование, отчет по заданию, контрольная проверочная работа, работа с книгами и периодической литературой, написание рефератов, подготовка докладов и др.

При проведении промежуточной аттестации в течение учебного семестра, преподаватель на основе сведений текущего контроля вносит в сводную аттестационную ведомость напротив фамилии студента оценку: «аттестован», «не аттестован».

При проведении зачета преподаватель должен иметь:

- утвержденные билеты в двух экземплярах;
- ведомость, в которую должны быть включены все студенты, допущенные к зачету;
- учебную программу по дисциплине;
- учебные материалы, разрешенные к использованию студентами;
- листы для черновых записей ответов на вопросы билета со штампом филиала.

Результаты контроля учебной деятельности студентов выражаются в оценке.

Под оценкой учебной деятельности понимается установление степени выполнения студентами образовательных задач, уровня их профессиональной подготовки и развития, качества приобретенных знаний, сформированных умений и навыков.

Основываясь на данных контроля, оценка должна учитывать результативность всех видов учебной деятельности студентов, характеризовать полноту и качество усвоения знаний, наличие профессиональных умений и навыков.

К оценке учебной деятельности предъявляются следующие требования: объективность, справедливость, однозначность.

Основными критериями оценки учебной деятельности студентов являются:

- знания по учебной дисциплине и их соответствие учебной программе;
- знание основной и дополнительной литературы по учебной дисциплине;
- знание соответствующих нормативно-правовых и организационных документов;
- степень самостоятельности и аргументированности ответа при изложении учебного материала;
- умение увязывать теоретические положения с практикой;
- культура речи при ответе.

Методические рекомендации для студентов

Самостоятельная работа студентов по учебной дисциплине призвана не только закреплять и углублять знания, полученные на аудиторных занятиях, но и способствовать развитию у студентов творческих навыков, инициативы, умению организовать свое рабочее время.

К самостоятельной работе студента по учебной дисциплине относятся:

- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- повторение лекционного материала;
- написание рефератов, эссе и докладов;
- подготовка к зачету.

При выполнении самостоятельной работы студенту необходимо прочитать теоретический материал не только в учебниках и учебных пособиях, указанных в библиографических списках, но и познакомиться с публикациями в периодических изданиях, сюжетами СМИ и др.

Все виды самостоятельной работы и планируемые на их выполнение затраты времени в часах исходят из того, что студент достаточно активно работал в аудитории, слушая лекции или изучая материал на практических занятиях, а по всем недостаточно понятным вопросам он обращался к преподавателю во время консультаций.

В случае пропуска лекций и практических занятий студенту потребуется сверхнормативное время на освоение пропущенного материала.

Для подготовки к практическим занятиям нужно рассмотреть контрольные вопросы, обращаясь к лекционному материалу и рекомендуемой учебной и периодической литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии, подготовить материалы для выполнения практических заданий.

Подготовка к экзамену должна осуществляться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это исключит ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

С целью уяснения непонятного материала перед экзаменом для студентов проводится консультация.

Методические рекомендации для подготовки докладов, эссе и рефератов

С докладами, эссе или рефератами студенты выступают на семинарских занятиях. Темы докладов или рефератов студенты выбирают самостоятельно перед семинарским занятием. Продолжительность доклада не более 10 минут.

Общая структура реферата или доклада включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основное содержание доклада;
- заключение;
- библиография;
- приложения.

Библиография должна содержать не менее 3 источников. Минимальный объем доклада или реферата 3-5 машинописных листов стандартного формата без учета библиографического списка и приложений.

При подготовке к докладу или реферату студент может разработать презентацию, с использованием мультимедийных средств.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Тема 2. Психология принятия управленческих решений.

1. Что изучает психология управления, и какие проблемы рассматривает?
2. Понятие управленческой деятельности. Психологические особенности управленческой деятельности.
3. Управление как система управляющих воздействий.
4. Основные свойства систем управления.

5. Информационное обеспечение процессов управления.
6. Коммуникативная организация среды управления.
7. Психологическая среда управления.
8. Специфика общения в управлении.
9. Процесс принятия решения как мыслительный и психологический процесс.
10. Индивидуальные различия личности в принятии решений.
11. Принятие группового решения.

Практическая работа:

1. Провести самообследование своего управленческого потенциала не менее, чем по 4-5 методикам.
2. Провести психологический анализ организационной культуры конкретной фирмы.

Тема 3. Социально-психологические основы деятельности руководителя

1. Перцептивные процессы в управленческой деятельности. Индивидуальные стилевые различия восприятия.
2. Типичные ошибки восприятия в управлении.
3. Память в управленческой деятельности.
4. Специфика мышления в деятельности руководителя.
5. Системно-креативная состоятельность руководителя.
6. Потребностно-мотивационная основы деятельности руководителя.
7. Эмоционально-волевые состояния в управленческой деятельности.
8. Факторы развития стрессов в управлении и способы управления ими.
9. Типы лидерства.
10. Власть и влияние.

Практическая работа:

1. Подготовка к деловой игре: «Конструирование идеальной модели личности успешного менеджера» с использованием методики Липмана.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература.

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Анцупов А.Я., Ковалев В.В. – Электрон. текстовые данные. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 391 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15464>.
2. Зуб А.Т. Психология управления. 2-е изд. испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата. – М.: МГУ, 2016.
3. Коноваленко В.А., Коноваленко М.Ю., Соломатин А.А. Психология менеджмента. Теория и практика. Учебник для бакалавров. – М.: РЭУ им. Г.В. Плеханова, 2016.
4. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: НИУ ВШЭ, МГУ, 2016.

6.2. Дополнительная литература

1. Авдеев В.В. Управление персоналом. Оптимизация командной работы. Реинжиниринговая технология: практикум / Авдеев В.В.— М.: Финансы и статистика, 2013. 256 с. – <http://www.iprbookshop.ru/18855>
2. Барышникова Е.И. Оценка персонала методом ассессмент-центра. Лучшие HR-стратегии [Электронный ресурс]: лучшие HR-стратегии/ Барышникова Е.И. – Электрон. текстовые данные. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. - 239 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39325>. - ЭБС «IPRbooks»

3. Ермолин А.В. Мотивация трудовой деятельности. – Научная библиотека электронных изданий ФГБОУ ВПО «ВятГУ», 2013, инвентарный номер Э1086. – 320 с.
4. Кудрявцева Е.И. Компетенции и менеджмент: компетенции в менеджменте, компетенции менеджеров, менеджмент компетенций: монография / Е.И. Кудрявцева. Сев.-Зап. ин-т упр. – фил. РАНХиГС. – СПб.: ИПЦ СЗИУ РАНХиГС, 2012. – 340 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

Рабочая программа и фонд оценочных средств дисциплины «Психология управления».

6.4. Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации [Текст] : официальный текст. – М.: ИКФ Омега-Л, 2002. – 40 с.

ФЗ № 79 «О государственной гражданской службе».

Устав Кировской области Российской Федерации от 27.03.1996 № 12-ЗО (ред. от 28.12.2010 г.).

6.5. Интернет-ресурсы, справочные системы.

Сайт Министерства образования и науки РФ.

Психологический словарь [Электронный ресурс; на рус. яз.] – Режим доступа: <http://www.azps.ru/handbook/index.html>.

Психология [Электронный ресурс; на рус. яз.] – Режим доступа: <http://www.psychology.ru>

www.social-psychology.ru

www.conflictology.ru

www.kdelo.ru

www.top-personal.ru

6.6. Иные источники.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются справочно-информационные системы «Гарант», «Кодекс», «Консультант плюс» и др.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

| Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|--|--|
| Аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Мультимедийный проектор, маркерная доска, компьютерные колонки, 1 персональный компьютер, специализированная мебель. | Microsoft Office Professional 2007 номерлицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номерлицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113) |
| Помещение для самостоятельной работы | Специализированная мебель, 2 персональных компьютера | Microsoft Office Professional 2007 номерлицензии (42749629) Microsoft Windows Professional 7 номерлицензии (49498169) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224-120308-263-113) |
| Помещение для хранения и | Специализированная мебель, 2 | Microsoft Windows Server Standart 2008R2 |

| | | |
|---|-------------------------|---|
| профилактического обслуживания учебного оборудования | персональных компьютера | номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 7 номер лицензии (49498169) Microsoft Windows Professional 8 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62003131) Microsoft Office Professional Plus 2013 номер лицензии (62235598) KasperskyEndpointSecurity (1800-151224- 120308-263-113) |
|---|-------------------------|---|