

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
/В.М.Володин/  
(Подпись)  
«29» \_\_\_\_\_ 2016г.



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б. 1.2.14.1 Психология управления

Направление подготовки  
38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки  
«Менеджмент организации»

Квалификация (степень) выпускника - *Бакалавр*

Форма обучения очная, заочная

Пенза, 2016

## **1. Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Психология управления» являются формирование системных представлений о психологических закономерностях управленческой деятельности, раскрытие специфики использования психологических знаний в профессиональной деятельности и выработка навыков командного взаимодействия для решения управленческих задач в новых социально-экономических и политических условиях.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с основными психологическими феноменами в сфере коммуникаций;

- обучить студентов эффективной межличностной коммуникации при решении деловых вопросов, ориентации в психологических типах партнеров, психодиагностике конфликтов и выбора стратегии поведения в конфликтных ситуациях;

- сформировать у студентов представления об универсальных этических нормах и принципах делового общения и о национально-психологических особенностях деловых партнеров различных стран;

- изучить основополагающие понятия психологии делового общения, теоретические направления и психологические подходы в решении проблем управленческой деятельности;

- уметь логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина «Психология управления» (Б.1.2.14.1) является дисциплиной по выбору студента. Для изучения дисциплины «Психология управления» необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате освоения дисциплин: «Социология», «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами». Одновременно изучается дисциплина «Корпоративная социальная ответственность». Дисциплина «Психология делового общения» является предшествующей для дисциплин «Управление проектами», практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, преддипломной практики, государственной итоговой аттестации.

### 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Психология управления»

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОК-5	Способностью работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p>Знать: социально-психологические особенности коллективного взаимодействия; содержание понятий «сотрудничество», «работа в команде», «дисциплинированность», «кооперация с коллегами в коллективе».</p> <p>Уметь: объяснять целесообразность подчинения при работе в команде; проявлять дисциплинированность и готовность к подчинению при работе в команде.</p> <p>Владеть: навыками общения в коллективе, работы в команде; навыками принятия и реализации решений на основе групповых интересов.</p>
ОПК-4	Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы деловой коммуникации, функции и принципы общения;</li> <li>- способы и методы деловой коммуникации;</li> <li>- особенности современного делового общения;</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать и поддерживать деловые и межличностные отношения;</li> <li>- использовать профессиональные приемы и навыки деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения;</li> <li>- применять различные техники и приемы, используемые для решения проблем в межличностном пространстве.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами делового общения и контроля деловых коммуникаций;</li> <li>- методиками налаживания или изменения внутренних и внешних деловых коммуникаций в организации;</li> <li>- приемами и навыками деловой коммуникации для достижения поставленных целей в процессе делового общения.</li> </ul>

ПК-1	Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: сущность основных теорий мотивации; содержание лидерства и власти; методы изучения личности в организации; Уметь: разрабатывать мероприятия по мотивированию персонала организации; осуществлять диагностику организационной культуры; Владеть: методами диагностики состояния трудовой мотивации; навыками разработки систем мотивации труда.
ПК-2	Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знать: основные теории и концепции управления конфликтами; способы разрешения конфликтных ситуаций; Уметь: выявлять причины организационных конфликтов и споров, разрешать конфликтные ситуации; Владеть: методами разрешения конфликтов; методами профилактики трудовых споров и конфликтов.
ПК-12	Умением организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	Знать: - принципы проектирования межличностных, групповых и организационных связей с деловыми партнерами, направленные на развитие организации. Уметь: - организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации. Владеть: - современными технологиями и методами организации и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации.

## 4. Структура и содержание дисциплины «Психология управления»

### 4.1. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, очно.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)							
				Аудиторная работа				Самостоятельная работа					Опрос	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контрольн. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	курсовая работа (проект)	др.
				Всего	Лекция	Практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Подготовка к аудиторным занятиям	Реферат, эссе и др.	Курсовая работа (проект)	Подготовка к зачету								
<b>1.</b>	<b>Раздел 1. Общие положения психологии управления</b>	<b>4</b>	<b>1-2</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>			<b>1-2</b>							
1.1	Тема 1.1. Психология управления: объект, предмет и особенности её изучения в современных условиях.	4	1-2	8	4	4		5	2	3			1-2				2			
<b>2.</b>	<b>Раздел 2. Организация и личность как объекты управления</b>	<b>4</b>	<b>3-6</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>4</b>	<b>4</b>				<b>3-6</b>							
2.1	Тема 2.1. Личность как объект управления	4	3-4	8	4	4		2	2				3-4							
2.2	Тема 2.2. Организация и производственный коллектив как объекты управления	4	5-6	8	4	4		2	2				5-6							

<b>3.</b>	<b>Раздел 3. Руководитель как субъект управления</b>	<b>4</b>	<b>7-10</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>6</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>			<b>7-10</b>						
3.1	Тема 3.1. Руководитель и управленческая деятельность	4	7-8	8	4	4		2	2				7-8						
3.2	Тема 3.2. Личность руководителя	4	9-10	4	2	2		6	2	4			9-10			9			
<b>4</b>	<b>Раздел 4 Управленческая деятельность и взаимодействие</b>	<b>4</b>	<b>11-15</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>12</b>	<b>12</b>				<b>11-15</b>						
4.1	Тема 4.1. Принятие управленческого решения	4	11-12	4	2	2		4	4				11-12						
4.2	Тема 4.2. Кадровая работа руководителя. Подбор и расстановка руководящих кадров	4	13-14	8	4	4		4	4				13-14						
4.3	Тема 4.3. Взаимодействие субъекта и объекта управления	4	15	4	2	2		4	4				15						
<b>5</b>	<b>Раздел 5 Коммуникация в управленческой деятельности</b>	<b>4</b>	<b>16-17</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>8</b>		<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>			<b>16-17</b>						
5.1	Тема 5.1. Коммуникативные процессы в деятельности руководителя	4	16	8	4	4		2	2				16						
5.2	Тема 5.2. Управленческое общение	4	17	8	4	4		5	2	3			17			17			
	<i>Подготовка к зачету</i>											4							
	Общая трудоемкость, в часах		<b>108</b>	<b>68</b>	34	34		<b>40</b>	26	10		4	Промежуточная аттестация						
													Форма	Семестр					
													Зачет	4					

## 4.2. Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, заочно.

№ п/п	Наименование разделов и тем дисциплины	Семестр	Недели семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)									Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)							
				Аудиторная работа				Самостоятельная работа					Опрос	Коллоквиум	Проверка тестов	Проверка контролн. работ	Проверка реферата	Проверка эссе и иных творческих работ	курсовая работа (проект)	др.
				Всего	Лекция	Практические занятия	Лабораторные занятия	Всего	Подготовка к аудиторным занятиям	Реферат, эссе и др.	Контрольная работа	Подготовка к зачету								
<b>1.</b>	<b>Раздел 1. Общие положения психологии управления</b>	<b>3</b>		<b>2</b>	<b>2</b>															
1.1	Тема 1.1. Психология управления: объект, предмет и особенности её изучения в современных условиях.	3		2	2															
<b>2.</b>	<b>Раздел 2. Организация и личность как объекты управления</b>	<b>3</b>		<b>4</b>		<b>4</b>		<b>16</b>	<b>16</b>				+							
2.1	Тема 2.1. Личность как объект управления	3		2		2		8	8				+							
2.2	Тема 2.2. Организация и производственный коллектив как объекты управления	3		2		2		8	8				+							

<b>3.</b>	<b>Раздел 3. Руководитель как субъект управления</b>	<b>3</b>																	
3.1	Тема 3.1. Руководитель и управленческая деятельность	3																	
3.2	Тема 3.2. Личность руководителя	3																	
<b>4</b>	<b>Раздел 4 Управленческая деятельность и взаимодействие</b>	<b>3</b>																	
4.1	Тема 4.1. Принятие управленческого решения	3																	
4.2	Тема 4.2. Кадровая работа руководителя. Подбор и расстановка руководящих кадров	3																	
4.3	Тема 4.3. Взаимодействие субъекта и объекта управления	3																	
<b>5</b>	<b>Раздел 5 Коммуникация в управленческой деятельности</b>	<b>3</b>																	
5.1	Тема 5.1. Коммуникативные процессы в деятельности руководителя	3																	
5.2	Тема 5.2. Управленческое общение	3																	
	<i>Подготовка контрольной работы</i>										40						3		
	<i>Подготовка к зачету</i>											46							
	Общая трудоемкость, в часах	<b>108</b>	<b>6</b>	2	4			<b>102</b>	16		40	46	Промежуточная аттестация						
													Форма	Семестр					
													Зачет	3					





### **4.3. Содержание дисциплины**

#### **Тема 1.1. Психология управления: объект, предмет и особенности её изучения в современных условиях.**

Необходимость психологии управления как науки. Этапы развития теории управления. История развития психологии управления как самостоятельной науки. Субъект и объект управления. Предмет изучения психологии управления. Комплексный характер психологии управления. Методы управления: понятие и классификация. Социально-психологические методы управления, особенности их реализации. Классификации психологических методов управленческого воздействия: А.Л. Журавлева, А.В. Филиппова и др. Современное состояние психологии управления и особенности её изучения. Характеристика традиционных типов управленческой культуры. Создание новой управленческой культуры.

#### **Тема 2.1. Личность как объект управления.**

Особенности изучения личности в психологии управления. Сложность проявлений личности в системе управленческих отношений. Регуляция поведения и деятельности подчиненного. Роль организационных ценностей, традиций и ритуалов в регуляции поведения подчиненного. Социальные и функциональные роли личности в системе управленческих отношений. Факторы, определяющие эффективность выполнения функциональных ролей. Официальные роли и ответственность личности. Проблема интернализации официальных ролей. Влияние профессиональных ролей на психологические особенности личности. Уровень притязаний личности и его влияние на эффективность трудовой деятельности. Зависимость уровня притязаний от возраста, пола, образования, социального происхождения, социально-психологических характеристик. Мотивация как фактор управления личностью. Мотивационный подход в зарубежной и отечественной психологии. Формы и средства стимулирования. Причины снижения мотивации. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации. Классификация типов работников. Необходимость учета особенностей типов работников в деятельности руководителя.

#### **Тема 2.2. Организация и производственный коллектив как объекты управления.**

Понятие организации: миссия, цели и философия организации. Организационные структуры и структура управления организацией. Типы организационных структур. Производственный коллектив как социальная организация предприятия. Понятие, функции производственного коллектива и критерии его эффективности. Проблема удовлетворенности трудом. Структуры в производственном коллективе. Формальная и неформальная организационные структуры производственного коллектива, их взаимосвязь. Факторы, влияющие на структуру производственного коллектива. Психологическая совместимость как фактор эффективности управления. Виды психологической совместимости. Критерии оценки совместимости. Различные подходы к определению социально-психологического климата. Факторы, определяющие социально-психологический климат коллектива. Управление социально-психологическим климатом.

#### **Тема 3.1. Руководитель и управленческая деятельность.**

Понятие об управлении и особенности изучения в современных условиях. Управление и руководство: соотношение и различия этих понятий. Руководитель в современных условиях. Психологические особенности деятельности руководителя. Управленческая деятельность: понятие и основные характеристики. Основные функции руководителя: планирование, организация, регулирование, принятие решений, мотивирование и контроль. Психологические особенности реализации управленческих функций. Сущность и виды контроля, объективные и субъективные предпосылки снижения эффективности контроля в управленческой деятельности. Понятие должности и должностного лица. Структура деятельности руководителя в подсистемах организации. Характеристика технологической, формальной, неформальной и внеформальной подсистем организации. Руководство и лидерство: общие черты и отличия этих понятий. Различные подходы к определению лидерства. Типы лидерства. Ситуации, способствующие выдвижению лидера. Требования к личности лидера. Руководитель и лидер – необходимость взаимодействия между ними. Стили руководства и качество управления.

Классификация стилей руководства. Власть как регулятор управленческой деятельности. Формы управленческого воздействия. Средства и приемы воздействия руководителя на подчиненных.

### **Тема 3.2. Личность руководителя.**

Требования к личности руководителя в условиях современного управления. Основные профессионально-важные качества личности руководителя: политические, деловые и нравственно-психологические. Эмоционально-волевая регуляция состояний в управленческой деятельности. Стрессоустойчивость как необходимое качество личности руководителя. Особенности самооценки руководителя и её влияние на индивидуальный стиль деятельности руководителя. Авторитет руководителя как условие успешной управленческой деятельности.

### **Тема 4.1. Принятие управленческого решения.**

Общая характеристика управленческих решений. Различные подходы к проблеме принятия решений в организациях. Психологические методы оптимизации выработки решений. Модель поведения руководителя в процессе принятия решения.

### **Тема 4.2. Кадровая работа руководителя. Подбор и расстановка руководящих кадров.**

Управление кадровыми процессами в организации. Основные направления кадровой работы руководителя. Психологические аспекты подбора и расстановки руководящих кадров. Проблема психологической диагностики руководителей.

### **Тема 4.3. Взаимодействие субъекта и объекта управления.**

Понятие управленческого взаимодействия, его особенности. Совместная деятельность и управленческое взаимодействие. Самоорганизация – характеристика коллективного субъекта деятельности. Стратегии взаимодействия в сфере управленческой деятельности.

### **Тема 5.1. Коммуникативные процессы в деятельности руководителя.**

Понятие коммуникации в организации, и ее основные характеристики. Основные элементы коммуникационной цепи. Виды коммуникаций по направлению и путям передачи информации. Особенности информационных потоков в организации, их регулирование. Коммуникативная компетентность руководителя как условие успешного управленческого взаимодействия. Психологический контакт с собеседником. Позиции в общении. Этапы общения. Коммуникативные способности. Коммуникативные умения и способы их формирования. Коммуникативные навыки в практической деятельности руководителя.

### **Тема 5.2. Управленческое общение.**

Общее понятие об управленческом общении. Формы реализации управленческого общения: деловое совещание, деловая беседа, деловые переговоры, публичное выступление (психологический аспект). Имидж руководителя и принципы его создания.

## **5. Образовательные технологии**

Образовательные методы и формы, применяемые при проведении лекционных занятий:

- традиционные лекции;
- проблемные лекции, которые предполагают постановку проблемы по изучаемой теме, исследовательскую мыслительную и вербальную активность студентов и диалог преподавателя и студентов;
- лекции с разбором конкретной ситуации по теме занятия, которые предполагают устное или видео изложение содержания ситуации и последующее обсуждение соответствующей проблемы и возможных путей её решения.

Образовательные методы и формы, применяемые при проведении семинарских и практических занятий по дисциплине «Психология управления»:

- устный опрос по теме занятия;
- постановка проблемных вопросов по теме занятия и их обсуждение;
- занятия с элементами деловой игры, тренинга, которые предполагают овладение студентами знаниями и навыками социально-психологических методов и методик;
- занятия с использованием психодиагностических средств, предполагающих их освоение студентами для решения исследовательских и практических задач.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) и позволяют оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех заявленных компетенций. На экзамен приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

## **6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.**

### **Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

#### **6.1. План самостоятельной работы студентов, очно.**

№ нед.	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1-2	Психология управления: объект, предмет и особенности её изучения в современных условиях.	Подготовка к аудиторным занятиям. Работа над рефератом.	Изучение вопросов к семинарскому занятию. Подготовить реферат.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,4	2 3
3-4	Личность как объект управления.	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,3,4	2
5-6	Организация и производственный коллектив как объекты управления.	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,3,4	2
7-8	Руководитель и управленческая деятельность	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,4	2
9-10	Личность руководителя.	Подготовка к аудиторным занятиям. Работа над рефератом.	Изучение вопросов к семинарскому занятию. Подготовить реферат.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2,3,4	2 4

11-12	Принятие управленческого решения.	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,4	4
13-14	Кадровая работа руководителя. Подбор и расстановка руководящих кадров.	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,3,4	4
15	Взаимодействие субъекта и объекта управления.	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,2,4	4
16	Коммуникативные процессы в деятельности и руководителя.	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2. Дополнительная: 1,2,3,4	2
17	Управленческое общение.	Подготовка к аудиторным занятиям. Работа над рефератом.	Изучение вопросов к семинарскому занятию. Подготовить реферат.	Основная: 1,2. Дополнительная: 1,2,3,4	2 3
18	Разделы 1-5	Подготовка к зачету.	Повторить пройденный материал. Подготовиться к зачету.	Основная: 1,2. Дополнительная: 1,2,3,4	4
<i>Итого</i>					40

## 6.2. План самостоятельной работы студентов, заочно.

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов
1	Личность как объект управления.	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,3,4	8
2	Организация и производственный коллектив как объекты управления.	Подготовка к аудиторным занятиям.	Изучение вопросов к семинарскому занятию.	Основная: 1,2 Дополнительная: 1,3,4	8
3	Разделы 1-5	Подготовка контрольной	Выбрать и согласовать тему	Основная: 1,2. Дополнительная:	40

		работы	контрольной работы. Выполнить контрольную работу.	1,2,3,4	
4	Разделы 1-5	Подготовка к зачету.	Повторить пройденный материал. Подготовиться к зачету.	Основная: 1,2. Дополнительная: 1,2,3,4	46
<i>Итого</i>					102

### **6.3. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов**

Цель самостоятельной работы студента – развитие способности и готовности к самостоятельной образовательной деятельности в течение всей жизни.

Методические рекомендации по выполнению реферата.

Внеаудиторная самостоятельная работа в форме реферата является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента.

Реферат должен содержать следующие структурные элементы: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения (при необходимости).

Рекомендуемый объем структурных элементов реферата. Наименование частей реферата: титульный лист -1, содержание (с указанием страниц) -1, введение -2, основная часть – 15-10, заключение -1-2, список использованных источников -1-2, приложения – без ограничений.

В содержании приводятся наименования структурных частей реферата, глав и параграфов его основной части с указанием номера страницы, с которой начинается соответствующая часть, глава, параграф.

Во введении дается общая характеристика реферата.

Основная часть должна содержать материал, необходимый для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения реферата. Она включает 2-3 главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на 2-3 параграфа. Содержание основной части должно точно соответствовать теме проекта и полностью её раскрывать. Главы и параграфы реферата должны раскрывать описание решения поставленных во введении задач. Поэтому заголовки глав и параграфов, как правило, должны соответствовать по своей сути формулировкам задач реферата. Заголовка «Основная часть» в содержании реферата быть не должно. Главы основной части реферата могут носить теоретический, методологический и аналитический характер.

В заключении логически последовательно излагаются выводы, к которым пришел студент в результате выполнения реферата. Заключение должно кратко характеризовать решение всех поставленных во введении задач и достижение цели реферата.

Список использованных источников является составной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. Количество источников в списке определяется студентом самостоятельно, для реферата их рекомендуемое количество от 10 до 20.

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении в основную часть работы загромождает текст (таблицы вспомогательных данных, инструкции, методики, формы документов и т.п.).

#### Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Выполнение контрольной работы - одна из основных форм самостоятельного изучения дисциплины студентами заочной формы обучения. Контрольная работа является самостоятельной работой студента, подготовленной на основе самостоятельного изучения материала, учебной и дополнительной литературы по избранной теме.

В контрольной работе должен быть исчерпывающе изложен анализ проблемы, показана практическая сторона вопроса.

Объем контрольной работы - 18-20 страниц машинописного текста. Работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги форматом А4. Рекомендуемый шрифт *TimesNewRoman*, размер 14, межстрочный интервал - 1,5. Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей; левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Следует включить режим выравнивание по ширине и автоматический перенос слов.

Последовательность написания контрольной работы включает следующие этапы: выбор темы; просмотр, отбор и изучение нормативного материала и литературы; составление плана и написание самой работы.

**Выбор темы.** Студент должен внимательно проанализировать предложенные темы контрольных работ, рекомендованную литературу, изучить основной материал по данным темам. Сделать, если потребуется, краткий конспект учебного материала и подготовить вопросы преподавателю по тем нюансам рассмотренных вопросов, которые вызвали затруднение и недопонимание, чтобы учесть их при написании контрольной работы.

**Просмотр, отбор и изучение нормативного материала и литературы.**

Прежде чем приступить к написанию работы, следует еще раз проработать соответствующие вопросы по рекомендованной литературе, по самостоятельно подобранным источникам.

Особое внимание необходимо обратить на изучение рекомендованной научной литературы, изложение спорных точек зрения по рассматриваемым вопросам. При этом нужно не только констатировать наличие различных мнений, но и попытаться высказать свое суждение по спорным моментам.

**Составление плана.**

Для написания контрольной работы необходимо составить план, определяющий содержание и логическую связь разделов работы.

В структуре работы следует выделить следующие разделы: введение, изложение основного содержания темы, заключение, список использованных источников и литературы.

**Введение.** Краткое введение должно отражать значение и актуальность исследуемой проблемы. Во введении необходимо сформулировать цель и задачи работы.

**Изложение основного содержания темы.** Основное содержание темы обычно разбивается на части (2-3 вопроса), которые в плане необходимо озаглавить. При необходимости части (главы) могут быть разбиты на параграфы, но увлекаться дроблением текста не следует. При изложении основного содержания темы нужно стараться избегать простой компиляции, дословного заимствования (списывания) текста из учебных пособий, монографий и статей. Творческое освоение материала предполагает всестороннее рассмотрение проблемы, взаимосвязь всех ее аспектов, наличие самостоятельно сделанных выводов. Примеры следует подбирать самостоятельно, а не заимствовать их из учебника, различных статей или монографий. Автор работы имеет право обратить особое внимание на вопросы, связанные с его профессиональными интересами, но не в ущерб рассмотрению общетеоретических аспектов проблемы.

**Заключение.** В заключении следует подвести итоги, четко сформулировать выводы, логически связанные с введением и основной частью.

Список использованных источников и литературы необходимо разбить на разделы:

- источники (т.е. первоначальные носители информации, например, статистические сборники и т.п.);
- литература (монографии, сборники научных статей, научные публикации в периодической печати, учебники и учебные пособия).

При изложении материала необходимо также делать ссылки на источники.

При оформлении списка использованных источников и литературы необходимо соблюдать требования, предъявляемые к библиографическому описанию.

Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия.

Семинарские занятия требуют научно-теоретического обобщения литературных источников и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками.

Подготовка к семинарскому занятию включает 2 этапа:

- первый – организационный;
- второй - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов.

Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. При этом студент может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т. д.

В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.



## 6.4. Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов

### *Контроль освоения компетенций*

№ п/п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1.	Проверка готовности к аудиторным (семинарским) занятиям	Раздел 1. Общие положения психологии управления. Раздел 2. Организация и личность как объекты управления. Раздел 3. Руководитель как субъект управления. Раздел 4. Управленческая деятельность и взаимодействие. Раздел 5. Коммуникация в управленческой деятельности.	ОК-5, ОПК-4, ПК-1,2,12
2.	Проверка рефератов.	Тема 1.1. Психология управления: объект, предмет и особенности её изучения в современных условиях. Тема 3.2. Личность руководителя. Тема 5.2. Управленческое общение.	ОК-5, ОПК-4, ПК-1,2,12
3.	Зачет	Раздел 1. Общие положения психологии управления. Раздел 2. Организация и личность как объекты управления. Раздел 3. Руководитель как субъект управления. Раздел 4. Управленческая деятельность и взаимодействие. Раздел 5. Коммуникация в управленческой деятельности.	ОК-5, ОПК-4, ПК-1,2,12

#### *Темы рефератов, очно*

1. Психологическое содержание управленческой деятельности.
2. Психологическая сторона власти в организации.
3. Личные и социально-психологические потребности во власти и подчинении.
4. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
5. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
6. Психологические особенности женщин-руководителей.
7. Особенности поведения личности в организации.
8. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.
9. Современные подходы к управлению по ценностям.
10. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
11. Особенности делового общения.
12. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
13. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.

14. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
15. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
16. Средства психологического влияния.
17. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
18. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
19. Процесс становления и развития отечественной психологии управления
20. Теория ситуационного лидерства
21. Личные и социально-психологические потребности во власти и подчинении
22. Организационная культура как социально-психологическая проблема
23. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
24. Психологические особенности женщин-руководителей.
25. Особенности поведения личности в организации.
26. Факторы эффективности работы трудового коллектива.
27. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя.
28. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
29. Эффекты влияния группы на личность.
30. Взаимодействие личности и группы в системах управления.
31. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
32. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
33. Взаимодействие субъекта и объекта управления.
34. Психологические законы управления.
35. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.
36. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя.
37. Личность и коллектив как объекты управления.
38. Групповые процессы в трудовом коллективе и их регуляция.
39. Психология управления как наука.
40. Принципы и технология управленческого контроля.
41. Психологические аспекты принятия управленческого решения.
42. Типологии личности в трудовой деятельности.
43. Общие подходы в теории управления (процессный подход, системный подход, ситуационный подход).

#### ***Темы контрольных работ, заочно***

1. Власть и подчинение: социально- психологические и личные потребности.
2. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
3. Самооценка руководителя и ее влияние на управленческую деятельность.
4. Психологические особенности женщин-руководителей.
5. Поведение личности в организации: психологические аспекты.
6. Психологическое содержание управленческой деятельности.
7. Социальные установки личности и их влияние на поведение в организации.
8. Современные подходы к управлению по ценностям.
9. Власть в организации: психологический аспект.
10. Эффекты влияния группы на личность.
11. Самоменеджмент руководителя: психологические аспекты.
12. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
13. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
14. Стиль руководства и его влияние на деятельность коллектива.
15. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.

16. Особенности делового общения.
17. Средства психологического влияния.
18. Конфликт как тип взаимодействия и его психологические особенности.
19. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
20. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
21. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
22. Социально-психологический климат в коллективе и пути его оптимизации.
23. Становление и развитие отечественной психологии управления.
24. Теория ситуационного лидерства.
25. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
26. Факторы эффективности работы трудового коллектива.
27. Взаимодействие личности и группы в системах управления.
28. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя.
29. Групповые процессы в трудовом коллективе и их регуляция.
30. Принципы и технология управленческого контроля: психологический аспект.
31. Принятие управленческого решения: психологические аспекты.
32. Типологии личности в трудовой деятельности.
33. Психологические законы управления.

### ***Вопросы к зачету***

1. Предмет и объект изучения в психологии управления.
2. Общее понятие об управлении и управленческой деятельности.
3. История развития психологии управления.
4. Основные управленческие культуры: характерные черты и особенности.
5. Методы управления.
6. Проблема «профессиональной деформации» в сфере управления.
7. Основные функции руководителя.
8. Понятие и характерные черты производственного коллектива.
9. Функции производственного коллектива и критерии его эффективности.
10. Структуры в производственном коллективе.
11. Психологическая совместимость и сплоченность трудового коллектива.
12. Социально-психологический климат: понятие и факторы его определяющие.
13. Управление социально-психологическим климатом.
14. Организация: понятие, содержание и цели деятельности.
15. Понятие оргструктуры и типы организационных структур.
16. Подсистема как элемент структуры организации. Особенности поведения руководителя в подсистемах организации.
17. Особенности изучения личности в психологии управления.
18. Социальные позиции и официальные роли личности в системе управленческих отношений. Интернализация официальных ролей.
19. Понятие должности и должностного лица.
20. Мотивация как фактор управления личностью.
21. Профессионально-важные качества руководителя.
22. Интеллект и индивидуальный стиль мышления руководителя.
23. Стили руководства и индивидуальный стиль деятельности руководителя.
24. Понятие коммуникации в организации.
25. Управленческое взаимодействие и его основные характеристики.
26. Руководство и лидерство: общие черты и различия. Типы лидерства.
27. Средства и приемы воздействия руководителя на подчиненных.

28. Совместная деятельность и управленческое взаимодействие.
29. Стратегии взаимодействия в сфере управленческой деятельности.
30. Психологические механизмы управленческого взаимодействия.
31. Управление кадровыми процессами в организации.
32. Психологические аспекты подбора и расстановки руководящих кадров.
33. Конфликты в управленческой деятельности
34. Управление конфликтами. Типы поведения в конфликтной ситуации
35. Управленческое общение: формы и принципы, уровни и стадии.
36. Формы делового общения в деятельности руководителя.
37. Управленческие решения: понятие, характеристика и классификация.
38. Этапы выработки управленческих решений.
39. Имидж руководителя и принципы его создания.
40. Управленческое консультирование: понятие и функции.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Психология управления»**

а) основная литература:

1. Королев Л.М. Психология управления: Учебное пособие / Королев Л.М., - 5-е изд. - М.: Дашков и К, 2016. - 188 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=937307>
2. Островский Э.В. Психология менеджмента: Учебное пособие / Э.В. Островский; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М.: Вузский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - <http://znanium.com/bookread2.php?book=428132>

б) дополнительная литература:

1. Бороздина Г.В. Психология делового общения: Учебник / Г.В. Бороздина. - 2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 295 с.: <http://znanium.com/bookread2.php?book=124236>
2. Евтихов О.В. Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2010. - 319 с.: <http://znanium.com/bookread2.php?book=536760#>
3. Столяренко, А. М. Психология менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Управление персоналом» и «Психология» / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 455 с. <http://znanium.com/catalog>
4. Тимофеев М.И. Психология менеджмента: Учебное пособие / М.И. Тимофеев. - М.: РИОР, 2008. - 205 с. <http://znanium.com/catalog>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. [www.hro.ru](http://www.hro.ru) – журнал «Управление персоналом».
2. [www.magazine.hrm.ru](http://www.magazine.hrm.ru) – журнал «Кадровый менеджмент».
3. [www.kdelo.ru](http://www.kdelo.ru) – журнал «Кадровое дело».
4. [www.personal-mix.ru](http://www.personal-mix.ru) – журнал «Персонал – Микс».
6. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) . – Ассоциация специалистов по персоналу.
7. [www.superclub.ru](http://www.superclub.ru) . – Клуб СУПЕР – клуб специалистов по управлению персоналом.
8. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru) - новости, статьи, форум, аналитические материалы.
9. [www.hro.ru](http://www.hro.ru) - на сайте публикуются статьи по актуальным проблемам управления персоналом.
10. [http://azps.ru/Сайт «А.Я. Психология»](http://azps.ru/Сайт_«А.Я._Психология»)
11. Управление персоналом / Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом <http://www.pro-personal.ru/online-journal.php>
12. <http://www.gramota.ru/class/citations/> Раздел интернет-портала ГРАМОТА.РУ.

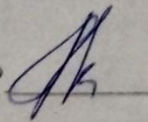
## **8. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины**

Для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы используются помещения, укомплектованные специализированной мебелью (столы, стулья) и техническими средствами обучения (компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, сетевое оборудование, специализированное лицензионное ПО (пакет MicrosoftOffice, проектор, экран для проектора).

Рабочая программа дисциплины «Психология управления» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Программу составили:

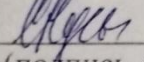
Володина Н.А., профессор кафедры ГУиСР



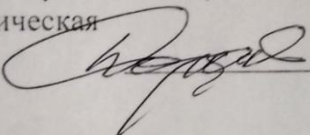
Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры государственного управления и социологии региона

Протокол № 13 от « 3 » 06 2016 года

Зав. кафедрой  / Неделько С.И./  
(подпись, Ф.И.О.)

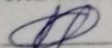
Программа согласована с заведующим выпускающей кафедрой «Менеджмент и экономическая безопасность»

 /Дорофеев В.Д./

Программа одобрена методической комиссией \_\_\_\_\_ факультета экономики и управления

Протокол № 7 от « 19 » июня 2016 года

Председатель методической комиссии факультета экономики и управления

 /Еремина Е.В./

**Сведения о переутверждении программы  
на очередной учебный год и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов (страниц)		
			замененных	новых	аннулированных
2017/2018	Протокол №1 от 31.08.2017 <i>Ефремова</i>	Обновлен список литературы	-	-	-
2018/2019	Протокол №1 от 04.09.18 <i>Ефремова</i>	Обновлен список вопросов к зачету			