

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан педагогического

факультета

 О.В. Пастюк

" 09 " сентябре 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

М1.В.09. ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Направления подготовки

44.04.02 Психолого-педагогическое образование

Профили подготовки

**«Информационно-коммуникационные технологии и управление в
системе образования»**

Форма обучения

очная

г. Магадан, 2019 г.

1. Целью изучения дисциплины «Психология управления» является ознакомление студентов с современными представлениями о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности; повышение психологической культуры будущего специалиста для успешной реализации профессиональной деятельности и самосовершенствования.

Задачи дисциплины:

- 1) изучение теоретико-методологических основ психологии управления - знакомство с различными концепциями, с основными понятиями, закономерностями психологии управления;
- 2) изучение основных социально-психологических проблем управления и путей их решения;
- 3) формирование установки студентов на обязательный учет особенностей психологии индивида и группы в управленческой деятельности;
- 4) ознакомление с методами изучения важных социально - психологических характеристик личности и коллектива, профессиональных, межличностных и внутриличностных проблем средствами психологии управления;
- 5) изучение основ психологии руководителя; приобретение теоретических и практических навыков участия в конфликте.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина «Психология управления» относится к блоку дисциплин по выбору вариативной части М1.В.09. и изучается студентами в 3 семестре 2 курса. Данная дисциплина является дисциплиной по выбору, рассчитана на изучение на втором курсе. Формой отчетности является зачет по всему изученному курсу. Основой для данной дисциплины являются общие знания в области философии и психологии.

3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Результаты освоения дисциплины «Психология управления» определяются сформированными у обучающегося компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины «Психология управления» в соответствии с ФГОС ВО обучающийся должен:

- *Знать* основные психологические теории, лежащие в основе менеджмента; методы анализа и коррекции личности и деятельности руководителя; психологические аспекты управленческого труда (формы делового общения).
- *Уметь* пользоваться понятийным аппаратом, описывающим управленческую деятельность; использовать теоретические основы построения управленческой деятельности; использовать методы организации управленческих мероприятий; применять механизмы управления групповыми явлениями и процессами; выделять принципы подбора и оценки персонала.
- *Иметь навык* организации взаимодействия и профессионального общения; принятия индивидуальных и коллективных решений; преодоления конфликтных ситуаций.

Процесс изучения дисциплины «Психология управления» направлен на формирование следующей профессиональной компетенции обучающегося:

ПК-1 - способен оказывать психолого-педагогическую помощь лицам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Кабинет социальной педагогики № 3407 - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.

4. Требования к условиям реализации дисциплины (модуля)

4.1. Общесистемные требования

Занятия проводятся в помещениях педагогического факультета в зданиях, находящихся в оперативном управлении ФГБОУ ВО «СВГУ», расположенном по адресу: 685000 г. Магадан, ул. Коммуны, д. 4А Обучающиеся обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде sdo.svgu.ru для получения основных и дополнительных материалов по дисциплине, для использования во время самоподготовки, выполнения заданий для СРС, прохождения тестирования и пр. Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает доступ к учебному плану, рабочей программе данной дисциплины (модуля), электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе дисциплины (модуля).

4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

4.2.1. Описание материально-технической базы, рекомендуемой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине имеются учебные аудитории, оснащенные техническими средствами обучения (мультимедиа проекторы).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (научно-техническая библиотека СВГУ) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Характеристика аудиторий: кабинет социальной педагогики № 3407 - учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа; групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации.

Проектор - 1 шт; Проекционный экран «IPBoard» - 1 шт; Аудиторная доска-1 шт; Комплект учебной мебели - 30 посадочных мест.

При осуществлении образовательного процесса используется следующее лицензионное программное обеспечение: Microsoft Windows 7; Microsoft Office 2010; Анти-вирус Касперского (Kaspersky Endpoint Security); ИРБИС СВГУ 64 – Читатель; Справочно-правовая система «Гарант»; Справочно-правовая система «Консультант Плюс». Свободно распространяемое программное обеспечение: Mozilla Firefox, Opera Browser, Yandex Browser, Adobe Reader, Архиватор 7zip.

Книжный фонд, компьютеры с выходом в локальную сеть университета и сеть Интернет, электронную информационно-образовательную среду и электронную библиотечную систему (10 посадочных мест), принтеры, многофункциональные устройства, мультимедиа проектор с экраном, комплект учебной мебели на 55 посадочных мест.

4.2.2. Описание материально-технической базы (в т.ч. программного обеспечения), рекомендуемой для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающиеся из числа инвалидов

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение образовательного процесса студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью по нозологиям	Материально-техническое и обеспечение	Программное обеспечение
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none"> - увеличительные устройства (лупа, электронная лупа); - устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»); - средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефнографических изображений. 	<ul style="list-style-type: none"> - программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows); - программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka); - программа увеличения изображения на экране (Magic)
С нарушением слуха	<ul style="list-style-type: none"> - комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей; - мультимедийный проектор; - интерактивные и сенсорные доски. 	программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> - специальные клавиатуры; - специальные мыши; - увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями; - утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме. 	<ul style="list-style-type: none"> - программа «виртуальная клавиатура»; - специальное программное обеспечение, позволяющее использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов.

4.3. Требования к кадровым условиям реализации дисциплины (модуля)

Реализация дисциплины (модуля) обеспечивается педагогическим работником, квалификация которого отвечает квалификационным требованиям, указанным в профессиональных стандартах. Педагогический работник ведет научную, учебно-

методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Педагогический работник – Бондарчук Наталья Васильевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры педагогики и валеологии. Реализация дисциплины (модуля) также может быть обеспечена другими педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

4.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по дисциплине (модулю)

4.4.1. Внутренняя оценка

Внутренняя оценка проводится в форме текущего контроля успеваемости, целью которого является оценка уровня поэтапного освоения обучающимися учебной дисциплины (модуля), а так же промежуточной аттестации обучающихся, которая проводится в соответствии с календарным учебным графиком и позволяет установить динамику успеваемости обучающихся по учебной дисциплине. Для текущего контроля успеваемости используется оценка результатов аудиторной работы (лекции, семинары, лабораторные работы), самостоятельной работы студентов, научно-исследовательской работы по темам изучаемой дисциплины. Для оценки достижений используется Фонд оценочных средств по данной дисциплине.

Результаты текущего контроля успеваемости размещаются в электронном журнале «Рейтинг студента СВГУ». Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена. Для экзамена разработаны билеты.

5. Структура и содержание учебной дисциплины, включая объем контактной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа, 8 часов лекционных занятий, 24 часа семинарских занятий, форма контроля – зачет в 3 семестре 2 курса, 112 часов самостоятельной работы (очная форма обучения). Объем контактной работы занятий лекционного типа, семинарского типа (практические занятия) оставляет 32 часа для очной формы обучения.

Объем (в часах) для индивидуальной сдачи зачета составляет 0,15 часа на одного обучающегося.

Таблица 1. Очная форма обучения

Формы текущего контроля: участие в дискуссиях, собеседование по контрольным вопросам, доклад, сообщение, устный опрос, выполнение заданий для самостоятельной работы, работа на практических занятиях, выполнение презентаций, тестирование.

Форма промежуточного контроля по семестрам: зачет в 3 семестре.

	Наименование разделов, тем (для двух и много- семестровых дисциплин - распределение по семестрам)	Количество часов							Форма контроля	Код форми- руемой компе- тенции
		Лек- ции	Лек. ин- тер.	Лабо- ра- тор- ные заня- тия	Лаб. интер.	Практиче- ские занятия	Пр. интер.	Само- стоя- тельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Первый модуль. Методологические основы пси- хологии управления.									
1	Предмет и основные задачи психологии управления. Связь психологии управления с другими отраслями психологии и другими науками.	1				1		8		ПК-1
2	Развитие теории и практики управления. Эволюция управленческой мысли. Подходы с позиции школ. Школа научного менеджмента Классическая школа управления. Школа человеческих отношений. Шко- ла поведенческих наук. Развитие теории и практики управления в России.					2		8		ПК-1
3	Теория и практика европейского, американского, японского менеджмента. Особенности развития ме- неджмента в России.	1				1		8		ПК-1
4	Научные основы психологии менеджмента. Концеп- ция психологического обеспечения профессиональ- ной деятельности. Профориентационное консульти- рование, профотбор, профессиональная подготовка,					2		8		ПК-1

	профессиональная адаптация.									
	Второй модуль. Психология управленческой деятельности.									
5	Понятие «управление», «управленческая деятельность». Психологическая характеристика управленческой деятельности. Виды разделения управленческого труда. Особенности деятельности менеджеров низового звена. Особенности деятельности менеджеров среднего звена. Особенности деятельности топ-менеджеров.	1				1		8		ПК-1
6	Подходы к изучению деятельности менеджеров: микроанализ, эмпирический анализ, ролевая концепция, нормативная концепция, дименсиональная концепция.					2		8		ПК-1
7	Личность руководителя. Стили руководства. Руководство и лидерства. Руководство и власть. Психологические аспекты принятия решений.	1				1		8		ПК-1
8	Принципы управления. Характеристика основных функций управления: целеполагание, планирование, проектирование, прогнозирование, организация, координирование, регулирование, мотивация, учет, анализ, контроль, принятие решений.					2		7		ПК-1
9	Структуры управления. Понятие и основные элементы процесса управления. Технологии управления. Управление как система. Характеристика управляемой и управляющей подсистем. Сущность и специфика методов управления.					2		7		ПК-1
	Третий модуль. Организация в психологии управления.									
10	Сущность и признаки организации. Миссия и цели организации. Формирование «дерева целей». Внешняя внутренняя среда организации. Концепция	1				2		7		ПК-1

	организации. Структура организации: «плоские и высокие», иерархические и адхократические. Классификация организаций. Жизненный цикл организации. Организационная культура. Человеческий ресурс организации.								
11	Мотивация и результативность организации. Роль мотивации в поведении. Потребности и мотивированное поведение. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Модель мотивации по Маслоу. Теория Д. Мак-Клелланда. Теория Ф. Герцберга. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости Адамса. Модель мотивации Портера–Лоулера. Оценка результатов труда, формы и методы. Традиционные методы: балльный (рейтинговый) и сравнительный (ранжирование). Нетрадиционные методы: ситуативная оценка, психологические тесты, свободная характеристика, управление по целям, круговая аттестация. Аттестация по результатам деятельности. Вознаграждения и их виды.	2				2		7	ПК-1
12	Отбор и набор персонала. Адаптация персонала. Этапы адаптации. Аттестация персонала. Оценка персонала и аттестация. Обучение и развитие персонала.					2		7	ПК-1
13	Формирование группового поведения в организации. Классификация групп в организации. Потенциальные преимущества и недостатки работы в группе. Различия формальных и неформальных групп, их создание и взаимодействие. Различия между рабочей группой и командой.					2		7	ПК-1
14	Коммуникативное поведение в организации.					1		7	ПК-1

6. Аннотация содержания дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа, форма контроля – зачет в 3 семестре 2 курса, 112 часов самостоятельной работы (очная форма обучения). Объем контактной работы занятий лекционного типа, семинарского типа (практические занятия) составляет 32 часа для очной формы обучения.

Виды учебной работы: 8 часов лекционных занятий, 24 часа семинарских занятий (очная форма).

Цель освоения дисциплины является ознакомление студентов с современными представлениями о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности; повышение психологической культуры будущего специалиста для успешной реализации профессиональной деятельности и самосовершенствования.

Содержание дисциплины.

Тема 1. Предмет и основные задачи психологии управления. Связь психологии управления с другими отраслями психологии и другими науками.

Тема 2. Развитие теории и практики управления. Эволюция управленческой мысли. Подходы с позиции школ. Школа научного менеджмента Классическая школа управления. Школа человеческих отношений. Школа поведенческих наук. Развитие теории и практики управления в России.

Тема 3. Теория и практика европейского, американского, японского менеджмента. Особенности развития менеджмента в России.

Тема 4. Научные основы психологии менеджмента. Концепция психологического обеспечения профессиональной деятельности. Профориентационное консультирование, профотбор, профессиональная подготовка, профессиональная адаптация.

Тема 5. Понятие «управление», «управленческая деятельность». Психологическая характеристика управленческой деятельности. Виды разделения управленческого труда. Особенности деятельности менеджеров низового звена. Особенности деятельности менеджеров среднего звена. Особенности деятельности топ-менеджеров.

Тема 6. Подходы к изучению деятельности менеджеров: микроанализ, эмпирический анализ, ролевая концепция, нормативная концепция, размерная концепция.

Тема 7. Личность руководителя. Стили руководства. Руководство и лидерства. Руководство и власть. Психологические аспекты принятия решений.

Тема 8. Принципы управления. Характеристика основных функций управления: целеполагание, планирование, проектирование, прогнозирование, организация, координирование, регулирование, мотивация, учет, анализ, контроль, принятие решений.

Тема 9. Структуры управления. Понятие и основные элементы процесса управления. Технологии управления. Управление как система. Характеристика управляемой и управляющей подсистем. Сущность и специфика методов управления.

Тема 10. Сущность и признаки организации. Миссия и цели организации. Формирование «дерева целей». Внешняя внутренняя среда организации. Концепция организации. Структура организации: «плоские и высокие», иерархические и адхократические. Классификация организаций. Жизненный цикл организации. Организационная культура. Человеческий ресурс организации.

Тема 11. Мотивация и результативность организации. Роль мотивации в поведении. Потребности и мотивированное поведение. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Модель мотивации по Маслоу. Теория Д. Мак-Клелланда. Теория Ф. Герцберга. Теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости Адамса. Модель мотивации Портера–Лоулера. Оценка результатов труда, формы и методы. Традиционные методы: балльный (рейтинговый) и сравнительный (ранжирование). Нетрадиционные методы: ситуативная оценка, психологические тесты, свободная характеристика, управление по целям, круговая аттестация. Аттестация по результатам деятельности. Вознаграждения и их виды.

Тема 12. Отбор и набор персонала. Адаптация персонала. Этапы адаптации. Аттестация персонала. Оценка персонала и аттестация. Обучение и развитие персонала.

Тема 13. Формирование группового поведения в организации. Классификация групп в организации. Потенциальные преимущества и недостатки работы в группе. Различия формальных и неформальных групп, их создание и взаимодействие. Различия между рабочей группой и командой.

Тема 14. Коммуникативное поведение в организации. Коммуникации и их значение для функционирования организации. Роль информации в коммуникативном поведении. Формальная и неформальная коммуникация. Вертикальная и горизонтальная коммуникация. Коммуникативные барьеры: барьер первого впечатления, семантический барьер, барьер невнимания. Методы их преодоления.

Тема 15. Конфликты и их роль в развитии организации. Типы конфликтов. Причины конфликтов. Типы конфликтных личностей. Модель конфликта и стратегии поведения в конфликтной ситуации. Методы управления конфликтной ситуацией. Правила поведения в условиях конфликта. Стрессы и методы борьбы с ними.

7. Образовательные технологии

В процессе изучения дисциплины используются как традиционные, так и инновационные технологии объяснительно-иллюстративного, проектного и проблемного обучения.

В процессе чтения лекций рекомендуется приводить примеры из повседневной практики и использовать их для наглядности и в качестве иллюстрирующего материала.

В ходе семинарских занятий рекомендуется использовать задания, направленные на практическое приложение изученного материала к практике. При достаточном составе академической группы возможно использование групповых методов работы по обсуждению изученного материала и разбору конкретных ситуаций, деловых и ролевых игр.

Активизация познавательной деятельности осуществляется также включением в лекцию элементов диалога, групповой дискуссии, проблемных вопросов.

При организации самостоятельной работы используются: вовлечение студентов в проектную деятельность и осуществление отдельных этапов психолого-педагогического диагностического исследования, конспектирование литературы, беседы, составление блок-схем, выступления с раскрытием содержания таблиц, работа с диагностическими картами, тестами. Предоставление результатов анализа различных источников информации, подготовка докладов, рефератов и др. (см. ниже виды самостоятельной работы студентов).

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Формы самостоятельной работы студентов:

- самостоятельное изучение тем рабочей программы соответствующего раздела, не включенных в лекционные материалы;
- самостоятельное изучение отдельных аспектов содержания дисциплины (по выбору, соответствующему интересам студентов);
- составление понятийного и терминологического словаря;
- составление таблиц разного вида, графическое оформление материала;
- разработка опорных конспектов по ряду тем;
- работа с первоисточниками;
- работа с Интернет-ресурсами;
- разработка презентаций;
- подготовка докладов;
- выполнение заданий, способствующих решению учебных задач;
- выполнение творческих заданий.

САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

ВИД	СОДЕРЖАНИЕ	ФОРМА КОНТРОЛЯ
Рецензия	Заданная статья	Проверка рецензии
Учебный доклад	Заданная тема	Выступление перед аудиторией и проверка печатного экземпляра
Презентация по теме	Заданная тема	Демонстрация презентации
Работа с понятийно-терминологическим аппаратом	Анализ и конспектирование словарных статей	Проверка конспектов

Рецензия – отзыв на научную работу (исследование, публикацию) или какое-либо произведение.

Примерный план рецензии.

1. Актуальность изучаемой работы, проводимого исследования или проблемы.
2. Точность формулировки цели исследования и задач, связанных с ее достижением.
3. Научная и практическая новизна результатов.
4. Валидность исследования.
5. Описание использованных методов сбора и обработки материалов.
6. Характеристика разделов основной части работы: анализ структуры, логика анализа и синтеза, достоверность основных положений, полнота изложения.
7. Обоснованность и доказательность выводов работы, их соответствие возможностям исходного материала, методам и целям исследования. Полнота выводов.
8. Оценка списка использованной литературы, если таковой прилагается. Его полнота, соответствие требованиям ГОСТа.
9. Характеристика недостатков. Замечания по оформлению.
10. Общая оценка работы.

Критерии для оценки рецензии.

1. Наличие оценки актуальности содержания статьи: соответствует ли уровень изложенного в ней материала современным достижениям науки и техники.

2. Наличие оценки значимости полученных результатов исследований (научных, практических).
3. Наличие качественной и количественной оценки приведенного в статье фактического и иллюстративного (если есть) материала.
4. Наличие оценки полноты и достоверности приводимых сведений, правильности и точности используемых (или вводимых) определений и формулировок.
5. Наличие обоснованных выводов о статье в целом, замечаний, при необходимости - рекомендации по ее улучшению.

Оценивается 5 параметров. По каждому параметру можно заработать от 0 до 1 балла, где 0 – полное несоответствие критерию, 1 – полное соответствие критерию. Максимальное количество баллов за рецензию – 5.

Для рецензирования рекомендуются статьи из периодических изданий по проблемам, обсуждаемым в курсе.

Учебный доклад - один из видов самостоятельной работы, используемый в обучении лиц, имеющих достаточно высокий уровень академической подготовки; публичное сообщение, развернутое изложение какой-либо научной проблемы, темы.

Критерии оценки учебного доклада.

1. Соответствие содержания работы теме.
2. Самостоятельность выполнения работы, глубина проработки материала, использование рекомендованной и справочной литературы
3. Исследовательский характер.
4. Логичность и последовательность изложения.
5. Обоснованность и доказательность выводов.
6. Грамотность изложения и качество оформления работы.
7. Использование наглядного материала.

5 баллов - учебный материал освоен студентом в полном объеме, легко ориентируется в материале, полно и аргументировано отвечает на дополнительные вопросы, излагает материал логически последовательно, делает самостоятельные выводы, умозаключения, демонстрирует кругозор, использует материал из дополнительных источников, интернет ресурсы. Сообщение носит исследовательский характер. Речь характеризуется эмоциональной выразительностью, четкой дикцией, стилистической и орфоэпической грамотностью. Использует наглядный материал (презентация).

4 балла - по своим характеристикам сообщение студента соответствует характеристикам отличного ответа, но студент может испытывать некоторые затруднения в ответах на дополнительные вопросы, допускать некоторые погрешности в речи. Отсутствует исследовательский компонент в сообщении.

3 балла - студент испытывал трудности в подборе материала, его структурировании. Пользовался, в основном, учебной литературой, не использовал дополнительные источники информации. Не может ответить на дополнительные вопросы по теме сообщения. Материал излагает не последовательно, не устанавливает логические связи, затрудняется в формулировке выводов. Допускает стилистические и орфоэпические ошибки.

2 балла - сообщение студентом не подготовлено либо подготовлено по одному источнику информации либо не соответствует теме.

Презентация по выбранной теме готовится в программе Microsoft PowerPoint, включает в себя 7-10 слайдов. На первом слайде указываются: ФИО автора, название группы, дисциплины и темы работы. На следующих слайдах должна отражаться существенная информация по теме. На одном слайде допустимо размещение не более 10 строк текста.

Критерии оценки презентации.

5 баллов – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

4 балла – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы, четко определена структура ресурса, отсутствуют фактические (содержательные) ошибки, однако присутствуют незначительные орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

3 балла – презентация включает не менее 7 кадров основной части. В презентации полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, оформленный согласно общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

2 балла – презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не полностью раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; четко определена структура ресурса; имеются незначительные фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки (не более трех). Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не в полной мере соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

1 балл – презентация включает менее 7 кадров основной части. В презентации не раскрыто наполнение (содержание) представляемой темы; не четко определена структура ресурса; имеются фактические (содержательные) ошибки и орфографические и стилистические ошибки. Представлен перечень источников, однако оформление не соответствует общепринятым требованиям. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем в кадрах не соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении.

Требования к выполнению задания: из приведенного ниже списка тем необходимо выбрать одну любую тему для подготовки по ней доклада, презентации. Темы для доклада, презентации не должны повторяться.

ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, ПРЕЗЕНТАЦИЙ

1. Психологический анализ функции целеполагания.
2. Психологический анализ функции прогнозирования.
3. Психологический анализ функции планирования.
4. Психологический анализ распорядительной деятельности.
5. Психологическая характеристика делегирования полномочий.
6. Мотивирование и стимулирование персонала.
7. Психологический анализ функции контроля.
8. Эффективное управленческое общение.
9. Психологический анализ функции принятия решений
10. Стили принятия решений.
11. Ценностно-смысловая сфера личности менеджеров.
12. Мотивационная сфера личности менеджеров.
13. Волевая сфера личности менеджеров.
14. Эмоциональная сфера личности менеджеров.
15. Управленческие способности.
16. Жизненный путь успешного менеджера.
17. Самосознание менеджера.
18. Профорientационное консультирование по проблеме выбора профессии «менеджер».
19. Профессиональный психологический отбор абитуриентов, поступающих на специальность «Менеджмент».
20. Формирование стиля руководства.
21. Формирование эмоциональной устойчивости
22. Формирование креативности.
23. Мотивационный тренинг в подготовке менеджеров.
24. Формирование коммуникативной компетентности.
25. Профессиональный отбор менеджеров.
26. Профессиональная адаптация менеджеров.
27. Профессиональное мастерство менеджеров.
28. Профессиональное становление менеджеров.
29. Профессиональное долголетие менеджеров
30. Психологические проблемы женщин-менеджеров.
31. Формирование управленческих команд.
32. Психологические аспекты управления конфликтами в организации.
33. Психологический анализ функции стратегического планирования.
34. Психологические факторы, влияющие на инновационный процесс.
35. Формирования философии организации.
36. Формирования социально-психологического климата организации.

РАБОТА С ОСНОВНЫМИ ТЕМАМИ ДИСЦИПЛИНЫ И ПОДГОТОВКА КОНСПЕКТОВ

Требования к выполнению задания.

Задания по подготовке основных тем дисциплины необходимо выполнять в рукописном или печатном варианте по мере освоения данных тем. Количество необходимых для предъявления на проверку конспектов определяется преподавателем.

Основные темы дисциплины предложены в развернутом варианте в пункте № 5 «Структура и содержание учебной дисциплины» данной рабочей программы.

РАБОТА С ПОНЯТИЙНО-ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИМ АППАРАТОМ ДИСЦИПЛИНЫ

Требования к выполнению задания.

К зачету по данной дисциплине студентам необходимо подготовить словарь терминов, который должен быть выполнен в **письменном виде (рукописный вариант, а не печатный!)**. Для выполнения данного задания необходимо найти определения понятий, приведенных ниже (см. п.1), воспользовавшись предложенной литературой (см.п.7). **Критерии оценки словаря: 5 баллов – 100% понятий подготовлено, 4 балла – 75%, 3 балла – 50%, 2 балла – 25 %.**

1. Понятийно-терминологический аппарат дисциплины.

1. Ассесмент-центр
2. Активность личности
3. Внутренняя среда организации
4. Внешняя среда организации
5. Делегирование
6. Иерархические структуры
7. Инновация
8. Инновационный менеджмент
9. Комплекс угрожаемого авторитета
10. Концепция психологического обеспечения профессиональной деятельности менеджмента
11. Менеджмент
12. Менеджер
13. Мотивирование
14. Направления управленческого психологического консультирования Объекты управленческого психологического консультирования
15. Организационное развитие
16. Организация
17. Ответственность
18. Полномочия
19. Принятие решения
20. Психологическое сопротивление персонала
21. Среда косвенного воздействия
22. Среда прямого воздействия
23. Стимулирование
24. Структура организации
25. Тайм-менеджмент
26. Технология
27. Управление
28. Управленческая деятельность
29. Управленческая функция
30. Философия организации
31. Требования к консультанту
32. Требования к процессу консультирования
33. Управление
34. Управленческое психологическое консультирование
35. Уровни развития организации

9. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1. Основная литература

1. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст: электронный.
2. Захарова, Т.И. Организационное поведение: учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова. – Москва: Евразийский открытый институт, 2010. – 344 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90823>. – ISBN 978-5-374-00373-4. – Текст: электронный.
3. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2015. – 129 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367>. – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.
4. Столяренко, А.М. Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юнити, 2015. – 455 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-238-02136-2. – Текст: электронный.
5. Хасанова, Г.Б. Психология управления трудовым коллективом : учебное пособие / Г.Б. Хасанова, Р.Р. Исхакова ; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2012. – 260 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258843>. – ISBN 978-5-7882-1334-7. – Текст: электронный.

9.2. Дополнительная литература

1. Станкин М.И. Психология управления. Практическое пособие: учебное пособие /М.И. Станкин/.-М.: Бизнес-Школа. 2002. -368с. - (Библиотека журнала "Управление персоналом")
экземпляров: 2 где находятся: аб. (2)
2. Генов Ф. Психология управления : основные проблемы /Ф. Генов; под общ. ред. Б.Ф. Ломова/.-М.: Прогресс. 1982. -442с.
экземпляров: 2 где находятся: аб. (1) , каб. пед. (1)

10. Рейтинг-план дисциплины (модуля) (форма Ф СВГУ «Рейтинг-план»).М1.В.09. Психология управленияПедагогический факультетКурс 2 группа ППО (ИКТ) _____ семестр 3 _____ 20 -20 учебного годаПреподаватель: Бондарчук Н.В.

Кафедра: педагогики и психологии

Аттестационный период	Модуль	Название модуля	Виды работ, подлежащие оценке	Макс.кол-во баллов (за одно занятие)
1	1,2	Первый модуль. Методологические основы психологии управления. Второй модуль. Психология управленческой деятельности.	Посещаемость занятий (за одно занятие)	1
			Работа на семинарских занятиях – сообщение по теме, ответы на вопросы, дополнения (за одно занятие)	5
			Активность на лекционном занятии – размышления по теме, ответы на вопросы (за одно занятие)	2
			Выполнение самостоятельной работы: рецензия, учебный доклад, презентация, контрольная работа (тест или письменная работа), терминологический словарь (за одну работу)	5
2	2,3	Второй модуль. Психология управленческой деятельности. Третий модуль. Организация в психологии управления.	Посещаемость занятий (за одно занятие)	1
			Работа на семинарских занятиях – сообщение по теме, ответы на вопросы, дополнения (за одно занятие)	5
			Активность на лекционном занятии – размышления по теме, ответы на вопросы (за одно занятие)	2
			Выполнение самостоятельной работы: рецензия, учебный доклад, презентация, контрольная работа (тест или письменная работа), терминологический словарь (за одну работу)	5
Итоговый контроль за семестр - экзамен				30

Рейтинг план выдан _____

Рейтинг план получен _____

11. Приложения

Приложение 1 Ф СВГУ «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)»

Приложение 2 Методические рекомендации

Приложение 3 Протокол согласования рабочей программы дисциплины (модуля) с другими дисциплинами (модулями)

Приложение 4 Лист изменений и дополнений

Приложение 5 Лист визирования рабочей программы дисциплины (модуля)

Примечание:

При наличии обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости разрабатывается адаптированная рабочая программа дисциплины (модуля), учитывающая конкретную ситуацию и индивидуальные образовательные потребности обучающегося. Фонды оценочных средств при необходимости также адаптируются с целью оценки достижения запланированных результатов обучения и уровня сформированности компетенций, заявленных в образовательной программе. Материально-техническое обеспечение дисциплины может быть дополнено с учетом индивидуальных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ.

Автор: Бондарчук Наталья Васильевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры педагогики и валеологии _____

« 09 » сентября 2019 года

Заведующая кафедрой педагогики и валеологии: Третьяк Ирина Георгиевна, кандидат педагогических наук, доцент _____

« 09 » сентября 2019 года

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**Методические указания (рекомендации) преподавателям**

ВИД РЕКОМЕНДУЕМОЙ РАБОТЫ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ (МЕТОД ОБУЧЕНИЯ)	СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ
Лекция	Чтение лекции: выступление перед аудиторией, организация дискуссий, опрос, обсуждение.	Конспект лекции, использование раздаточного материала, функциональные средства труда.
Семинар	Проведение семинара: обсуждение тем семинарских занятий и выполненного домашнего задания, устный и письменный опрос, проверка конспектов, оценка ответов на вопрос.	Использование раздаточного материала, функциональные средства труда.
Организация самостоятельной работы студентов (работа с понятийно-терминологическим аппаратом, написание реферата, подготовка доклада, подготовка к зачету)	Проверка конспектов, организация консультаций по вопросам подготовки письменных работ и устных выступлений, обсуждение, вычитка.	Функциональные средства труда.

На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить студентов с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до студентов требования преподавателя и кафедры, ответить на вопросы.

Начинать первую лекцию необходимо с краткого обзора предстоящей лекции, все последующие лекции необходимо начинать с двухминутного подведения итогов прошлой лекции и также переходить к краткому обзору предстоящей.

В основу конспектов и тезисов лекций должны быть положены научные публикации по проблемам изучаемой дисциплины, наиболее сложные вопросы целесообразно рассматривать более подробно, в том числе в рамках семинарских занятий. В ряде случаев рекомендуется проведение анализа научных дискуссий по тем или иным проблемам.

При проведении лекционных занятий наиболее сложные вопросы рекомендуется излагать с использованием схем, таблиц, сравнительного анализа отдельных единиц материала. Также в этом случае помимо традиционных бумажных учебных материалов (учебников, пособий и т.п.) может быть применима электронная форма представления образовательной информации (таблицы, схемы, диагностические методики).

В конце лекции необходимо оставить несколько минут для того, чтобы студенты смогли задать вопросы, если вопросов нет, то можно попросить студентов подвести итог лекции, назвав, например, три основных положения лекции.

В ходе семинара во вступительном слове необходимо раскрыть теоретическую и практическую значимость темы семинарского занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. При проведении семинарских занятий следует ориентировать студентов на внимательное прочтение и осмысление

учебной и научной литературы, на правильное оформление опорных конспектов. При проведении семинаров необходимо использовать метод сравнения. Следует предлагать студентам провести сравнительный анализ, составить схему по заданной теме, что будет способствовать более глубокому пониманию материала данной дисциплины.

Выполненные в письменном виде задания предоставляются для проверки и по результатам такой самостоятельной практической работы студенты получают баллы.

Также, при проведении семинаров можно предложить проведение занятия студенту (заранее необходимо согласовать кто будет проводить занятие и подготовить студента к данной роли).

Методические указания (рекомендации) студентам по изучению дисциплины

ВИД	СОДЕРЖАНИЕ	ФОРМА КОНТРОЛЯ
Рецензия	Заданная статья	Проверка рецензии
Учебный доклад	Заданная тема	Выступление перед аудиторией и проверка печатного экземпляра
Презентация по теме	Заданная тема	Демонстрация презентации
Работа с понятийно-терминологическим аппаратом	Анализ и конспектирование словарных статей	Проверка конспектов

Для изучения данной дисциплины студентам рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой учебной дисциплины (модуля), в котором содержатся цели и задачи изучения дисциплины; требования к уровню освоения содержания дисциплины; методические рекомендации по проведению лекций и семинарских занятий; краткое содержание тем дисциплины; вопросы для самоконтроля студентов, задания для самостоятельной работы; основная и дополнительная литература, рекомендованная к изучению; планы семинарских занятий; перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

Рекомендуется посещение всех лекционных занятий и подготовка ко всем семинарским занятиям, так как в рамках изучения данной дисциплины практически не происходит дублирования лекционных и семинарских занятий (предполагается дублирование только наиболее сложных вопросов).

Для изучения курса в целом рекомендуется использовать учебники, рекомендованные в настоящей рабочей программе в пункте **№ 9 «Перечень учебной литературы и ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»»**.

Рекомендуется выполнять все задания (сообщение по теме, ведение словаря, учебные доклады, самостоятельные работы) в сроки, указанные преподавателем.

При подготовке семинарских занятий необходимо придерживаться плана занятия, использовать предложенную преподавателем литературу, оформлять сообщение в виде конспекта. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучать основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми пуб-

ликациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. В ходе семинарского занятия внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов.

Подготовку словарных статей необходимо начинать в начале семестра и иметь готовый словарь к середине семестра. Работа со словарем знакомит студентов с понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины и облегчает восприятие студентами нового лекционного и семинарского материала.

Готовясь к докладу, реферативному сообщению или выполняя презентацию необходимо обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к зачету необходимо повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносимых на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Обучающиеся обеспечены индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде sdo.svgu.ru для получения основных и дополнительных материалов по дисциплине, для использования во время самоподготовки, выполнения заданий для СРС, прохождения тестирования и пр. Материалы данной рабочей программы размещены в электронной информационно-образовательной среде sdo.svgu.ru. Для доступа в среду студенту необходимо получить индивидуальный пароль в деканате и войти в программу, где можно ознакомиться со всеми материалами по данной дисциплине и наладить индивидуальную коммуникацию с преподавателем.

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ (МОДУЛЯМИ)**

Наименование базовых дисциплин и разделов (тем), усвоение которых необходимо для данной дисциплины (модуля)	Предложения базовым дисциплинам (модулям) об изменениях в пропорциях материала, порядок изложения, введение новых тем курса и т.д.
не требуется	не требуется

Лист изменений и дополнений на 20__/20__ учебный год

в рабочую программу дисциплины (модуля)

М1.В.09 Психология управления

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Профиль подготовки

«Информационно-коммуникационные технологии и управление в системе образования»

1. В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие изменения:

2. В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие дополнения:

Автор:

Бондарчук Наталья Васильевна, кандидат психологических наук, доцент кафедры педагогики и валеологии СВГУ _____

подпись дата

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и валеологии, протокол №__ от _____ 2020 г.

Заведующая кафедрой педагогики и валеологии: Третьяк Ирина Георгиевна, кандидат педагогических наук, доцент _____

«__» _____ 20__ г.

подпись

дата

**Лист визирования
рабочей программы дисциплины (модуля)**

Рабочая программа дисциплины (модуля) **М1.В.09 Психология управления** проанализирована и признана актуальной для использования на 20__-20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры педагогики и валеологии № от «__» _____ 20 __ г.

Заведующий (ая) кафедрой педагогики и валеологии: Третьяк Ирина Георгиевна, кандидат педагогических наук, доцент _____
«__» _____ 20__ г.