



## Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины.....	3
2. Место дисциплины в структуре ОП.....	3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине.....	4
4. Объем и виды учебной работы.....	5
5. Содержание дисциплины.....	6
5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий.....	6
5.2. Содержание разделов и тем.....	7
6. Методические указания по освоению дисциплины.....	8
6.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	8
6.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов.....	9
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине.....	9
6.3. Методические рекомендации по практическим и/или лабораторным занятиям.....	15
6.4. Методические рекомендации по написанию контрольных работ.....	27
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.....	27
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	37
8.1. Рекомендуемая литература.....	37
8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	38
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	38

## 1. Цель и задачи дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Психология управления» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

**Цель дисциплины:** ознакомление и формирование у студентов представления об основных закономерностях психологии управления, приобретение ими практических навыков эффективной управленческой деятельности и ее психологического анализа.

### **Задачи и дисциплины:**

- 1) раскрытие основных понятий психологии управления;
- 2) изучение студентами различных концепций, закономерностей, специфики связей психологии управления с различными сферами жизни;
- 3) изучение основных социально-психологических проблем управления и путей их решения;
- 4) ознакомление с методами изучения важных социально-психологических характеристик личности и коллектива, профессиональных, межличностных и внутриличностных проблем через призму психологии управления;
- 5) изучение основ психологии руководителя.

## 2. Место дисциплины в структуре общеобразовательной подготовки

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана. Курс «Психология управления» базируется на знаниях, полученных в ходе изучения следующих дисциплин: менеджмент, деловые коммуникации, управление человеческими ресурсами. Осваивается на 3 курсе 6 семестр.

Для успешного освоения курса студенты должны:

*Знать и понимать:*

- основы управления человеческими ресурсами, современных теорий и концепций поведения на различных уровнях организации;
- основы групповой психологии, структуры команды, методов создания и поддержания эффективности управления человеческими ресурсами;
- основы эффективного менеджмента.

*Уметь (владеть способами познавательной деятельности):*

- формировать оптимальные варианты управленческих решений в сфере управления человеческими ресурсами и обосновать перспективные предложения по их совершенствованию;
- организовывать эффективное взаимодействие в коллективе для решения экономических, социальных и управленческих задач; органов государственной и муниципальной власти с населением, академическим и бизнес-сообществом.

*Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:*

- для анализа, проектирования и оптимизации процессов управления в государственных и муниципальных органах власти; реализации основных управленческих функций в сфере управления человеческими ресурсами (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) планирования и осуществления мероприятий в сфере управления человеческими ресурсами;
- для распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
- для публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии; грамотного выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении.

Знания, умения и навыки, формируемые дисциплиной «Психология управления», являются необходимыми для изучения последующих дисциплин (таблица 1).

Дисциплина «Психология управления» является предшествующей для изучения дисциплин: основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления, поведенческий маркетинг.

Таблица 1.

### Междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Основы служебного поведения в системе государственного и муниципального управления			X	X	X	X	X	X
2	Поведенческий маркетинг					X	X		

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

1) способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (**ОПК- 2**) этап формирования – промежуточный;

*в результате изучения дисциплины студент должен:*

**знать:** основные теоретические положения, категории и понятия психологического управления;

**уметь:** эффективно использовать, полученные знания в практической деятельности;

**владеть:** понятийно-категориальным аппаратом управленческой психологии;

2) способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов

(**ПК- 1**) этап формирования – промежуточный; Вид деятельности: расчетно-экономическая;

*в результате изучения дисциплины студент должен:*

**знать:** психологические критерии эффективности управления;

**уметь:** анализировать процесс и содержание управленческой деятельности, выделять в ней основные структурные единицы, предлагать пути ее оптимизации;

**владеть:** навыками планирования поведения работника (руководителя) в организации и принятия управленческих решений, основываясь на психологических закономерностях управленческой деятельности;

3) способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (**ПК- 2**) этап формирования – промежуточный; Вид деятельности: расчетно-экономическая;

*в результате изучения дисциплины студент должен:*

**знать:** истоки научного менеджмента и психологии управления;  
**уметь:** составлять характеристику управленческой деятельности;  
**владеть:** опытом раскрытия психологических потенциалов личности;

4) способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (**ПК- 6**) этап формирования – промежуточный; Вид деятельности: аналитическая, научно-исследовательская;

*в результате изучения дисциплины студент должен:*

**знать:** основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, организационной и управленческой психологии;

**уметь:** пояснять сущность управления как регулирование деятельности, его функции и их связи со структурами личности и коллектива;

**владеть:** методиками выявления индивидуальных способностей к управленческой деятельности, диагностирования отношений внутри коллектива, индивидуального стиля поведения в конфликте, авторитета руководителя, мотивации сотрудников, социально-психологического климата;

#### 4. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Таблица 2

Объем и виды учебной работы  
очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего		Сем. 6	
	часов	/зачетных единиц	часов	/зачетных единиц
<b>Аудиторные занятия</b>	<b>36</b>	<b>1,00</b>	<b>36</b>	<b>1,00</b>
В том числе:				
Лекции	18	0,50	18	0,50
Практические занятия (ПЗ)	18	0,50	18	0,50
Лабораторные работы (ЛР)				
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>26</b>	<b>0,72</b>	<b>26</b>	<b>0,72</b>
В том числе:				
Курсовая работа/курсовой проект/ контрольная работа				
Другие виды самостоятельной работы	26	0,72	26	0,72
<b>Вид промежуточной аттестации : зачет в 6 сем.</b>	<b>10</b>	<b>0,28</b>	<b>10</b>	<b>0,28</b>
Общая трудоемкость	72	2,00	72	2,00

## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

Тематический план дисциплины представлен в таблице 3.

Таблица 3

Разделы, темы дисциплины и виды занятий  
очная форма обучения

п / п	Наименование раздела дисциплины	Формируемые компетенции	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. раб.	СРС	Контроль	Всего
1.	Содержание и специфика психологии управления в государственной и муниципальной сферах	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2	2	-		3	1	6
2.	Структура деятельности и функции управления	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2	2	2		3	1	8
3.	Психологическое содержание функций целеполагания и мотивирования, организации и координирования, контроля и оценки	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2 ПК-6	3	4		4	1	12
4.	Личность и деятельность руководителя	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2 ПК-6	3	4		4	1	12
5.	Группа как объект управления	ПК-1 ПК-2 ПК-6	2	2		3	1	8
6.	Информация в управленческом процессе	ПК-1 ПК-2 ПК-6	2	2		3	1	8
7.	Психология принятия управленческого решения	ПК-1 ПК-2 ПК-6	2	2		3	2	9
8.	Конфликты в коллективе: предпосылки возникновения, значение, методы управления	ПК-1 ПК-2 ПК-6	2	2		3	2	9
	Итого		18	18		26	10	72

## 5.2. Содержание разделов и тем

### *Тема 1. Содержание и специфика психологии управления в государственной и муниципальной сферах*

Понятие управления и управленческой деятельности. Основные задачи психологии управления. Субъекты и объекты управленческой деятельности. Объект и предмет психологии управления. Связь психологии управления с общей психологией, социальной психологией, теорией управления и другими науками. Методы психологии управления.

### *Тема 2. Структура деятельности и функции управления*

Структура деятельности и функции управления. Деятельностный подход, анализирующий индивидуальную управленческую деятельность (А.Н. Леонтьев, В.В. Давыдов). Важнейшие параметры структуры личности: направленность, способности, самооценка. Целеполагание, планирование и деятельность по мотивации сотрудников. Концепции мотивации труда.

### *Тема 3. Психологическое содержание функций целеполагания и мотивирования, организации и координирования, контроля и оценки*

Сущность функции целеполагания и мотивирования сотрудников. «Мотив» и «мотивация» в управлении. Содержательные и процессуальные концепции мотивации. Правила эффективного мотивирования и стимулирования персонала. Функция организации и координирования. Психологическая сущность делегирования в организаторской деятельности. Функция контроля и оценки. Контроль и самооценка личности, стимулирующая роль контроля. Психологическое содержание функции контроля. Практическое использование методики SPIN в психологии управления

### *Тема 4. Личность и деятельность руководителя*

Три важнейших аспекта личности руководителя: стиль управления, личностные качества и авторитет. Концепция К.Левина о стилях руководства и ее последующее развитие в психологии. Руководство и лидерство. Роль перцептивных процессов в управленческой деятельности руководителя; память и ее организация; управленческое мышление и интеллект руководителя; творческие способности руководителя и их практическое значение. Концепции деловых и моральных качеств руководителя. Коммуникативные качества, их структура и значение в деятельности руководителя. Эмоционально-волевая регуляция состояний в управленческой деятельности. Стресс и управление им в деятельности руководителя. Авторитет руководителя, его слагаемые; авторитет и оценка руководителя людьми. Характер общения с людьми и авторитет руководителя.

### *Тема 5. Группа как объект управления*

Понятие группы в психологии. Виды групп. Группы разного уровня развития: номинальная, группа – ассоциация, группа – кооперация, коллектив (команда). Статусно-ролевая характеристика группы. Официальные и неофициальные роли группы. Типичные неофициальные роли в группе. Понятие групповой динамики. Групповая сплоченность. Ценностно-ориентационное единство группы. Психологическая совместимость сотрудников, ее формы: срабатываемость, ролевая совместимость, структурная совместимость. Воздействие группы на личность. Конформизм. Коллективизм. Деиндивидуализация. Понятие социальной фасилитации и социальной ингибиции. Эффект социальной лености, условия его возникновения. Практические инструменты работы с коллективом в период изменений (ориентационная шкала организационных изменений по Джону Джонсу и Вильяму Бирли; модель PESOS – управление собраниями и взаимодействием в коллективе).

### *Тема 6. Информация в управленческом процессе*

Понятие «информация» и «информированность». Уровни информации, значение информации в деятельности; виды информации по ее направленности: «снизу вверх», «сверху вниз», «горизонтальное направление». Требования к информации. Искажение и

потеря информации, их психологическое значение и формы борьбы с ними: повторение, верификация, выпрямление связей. Слухи и методы борьбы с ними.

#### *Тема 7. Психология принятия управленческого решения*

Алгоритм деятельности и этапы принятия управленческого решения. Требования к эффективности управленческого решения. Коллегиальные методы принятия управленческих решений: их плюсы и минусы. Методы групповой динамики. Методика «брейнсторминг» – мозговой атаки. Практические инструменты принятия управленческих решений.

#### *Тема 8. Конфликты в коллективе: предпосылки возникновения, значение, методы управления*

Понятие «конфликта» и их виды. Движущая сила конфликта. Стадии конфликтов. Разрешение конфликтов (меры, помогающие разрешить конфликт).

## **6. Методические указания по освоению дисциплины**

### **6.1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

#### **Методические указания для студентов**

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и указания на самостоятельную работу.

Практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Практическое занятие может быть проведено в форме семинара. Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

### **6.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов**

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:



- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;

- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;

- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;

- развитие научно-исследовательских навыков;

- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда самостоятельная работа подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;

- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;

- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;

- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;

- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,

- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;

- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

Таблица 4

#### Формы самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины

№ п/п	Наименование темы самостоятельной работы (СР)	Форма СР
1.	Содержание и специфика психологии управления в государственной и муниципальной сферах	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
2.	Структура деятельности и функции управления	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
3.	Психологическое содержание функций целеполагания и мотивирования,	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной

	организации и координирования, контроля и оценки	презентации - тестирование
4.	Личность и деятельность руководителя	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
5.	Группа как объект управления	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
6.	Информация в управленческом процессе	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
7.	Психология принятия управленческого решения	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование
8.	Конфликты в коллективе: предпосылки возникновения, значение, методы управления	- подготовка доклада/реферата - подготовка электронной презентации - тестирование

В качестве одной из форм самостоятельной работы студентам предлагается подготовка докладов/рефератов, в том числе в виде электронной презентации.

### Примерная тематика докладов/рефератов

#### **Тема 1. Содержание и специфика психологии управления в государственной и муниципальной сферах**

1. Психологические закономерности управленческой деятельности.
2. История развития психологии управления. Адам Смит. Фредерик Тейлор. Элтон Мэйо.
3. Актуальные проблемы психологии управления в СССР.
4. Актуальные проблемы психологии управления в России в 90-е гг.
5. Актуальные проблемы психологии управления в современной России.

#### **Тема 2. Структура деятельности и функции управления**

1. Основные положения деятельностного подхода в управлении (А.Н. Леонтьев, В.В. Давыдов).
2. Параметры структуры личности: направленность, способности, самооценка.
3. Целеполагание, планирование и деятельность по мотивации сотрудников.
4. Психологические школы изучения личности.
5. Концепции мотивации труда.

#### **Тема 3. Психологическое содержание функций целеполагания и мотивирования, организации и координирования, контроля и оценки**

1. Мотивация как фактор управления.
2. Приемы и методы изучения мотивации персонала (практическая работа).
3. Содержательные и процессуальные концепции мотивации.
4. Контроль и самооценка личности, стимулирующая роль контроля.
5. Психология индивидуальных различий как составная часть эффективного управления.

6. Свойства темперамента, черты характера и особенности индивидуальности в контексте мотивации персонала организации.
7. Методика SPIN в психологии управления.

#### **Тема 4. Личность и деятельность руководителя**

1. Концепция К.Левина о стилях руководства.
2. Руководство и лидерство.
3. Аспекты личности руководителя: стиль управления, личностные качества и авторитет.
4. Перцептивные процессы в управленческой деятельности руководителя.
5. Саморегуляция психологических состояний в управленческой деятельности.

#### **Тема 5. Группа как объект управления**

1. Организация и социальная группа как объекты управления. Социально-психологические характеристики малой группы.
2. Структура группы. Нормативное поведение в группе.
3. Групповая сплоченность. Измерение ценностно-ориентационного единства группы.
4. Детерминанты возникновения малой группы. Этапность развития малой группы. Механизмы групповой динамики.
5. Феномены управления групповым процессом в организации. Феномен неформальных групп в организации.

#### **Тема 6. Информация в управленческом процессе**

1. Уровни и виды информации
2. Значение информации и требования к ней в деятельности.
3. Психологическое значение искажения и потери информации, формы борьбы с ними.
4. Характеристика профессионального общения.
5. Психология переговорного процесса.

#### **Тема 7. Психология принятия управленческого решения**

1. Этапы принятия управленческого решения.
2. Требования к эффективности управленческого решения.
3. Коллегиальные методы принятия управленческих решений.
4. Методика «брейнсторминг».
5. Инструменты принятия управленческих решений.

#### **Тема 8. Конфликты в коллективе: предпосылки возникновения, значение, методы управления**

1. Психология конфликта в организации и способы его разрешения.
2. Психология принятия управленческих решений.
3. Организационное консультирование.
4. Социально-психологическая характеристика конфликтов.
5. Теория социально-психологического воздействия.

#### **Методика написания рефератов и докладов**

Написание докладов и рефератов позволяет студентам глубже изучить темы курса, самостоятельно освоить аудиторно изучаемый материал, пользуясь первоисточниками, учебными пособиями и научными работами. Тема реферата может назначаться преподавателем в случае неудовлетворительного ответа студента на семинарском занятии либо его пропуска, либо в виде самостоятельной работы. Также предполагается написание реферата по согласованию преподавателя и студента по теме, совместно выбранной преподавателем и студентом, для выступления на научной студенческой конференции либо в иных целях, способствующих развитию знаний студента по курсу «Психология управления».

*Требования к содержанию:*

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;

- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)
- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;
- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

#### *Структура реферата.*

1. Начинается реферат с титульного листа.

Образец оформления титульного листа для реферата:

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключение можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников, из них хотя бы один – на иностранном языке. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов (см. Оформление списка источников и литературы).

Объем работы должен быть, как правило, не менее 12 и не более 18 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Подготовка **научного доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.

Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых социально-экономических явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать

аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.

Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада.
2. Подбор материалов.
3. Составление плана доклада. Работа над текстом.
4. Оформление материалов выступления.
5. Подготовка к выступлению.

### **Структура и содержание доклада**

Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.

Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы; показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.

В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.

Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы.

В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

### **Требования к оформлению доклада**

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна соблюдаться последовательность написания библиографического аппарата.

### **Критерии оценки доклада:**

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

### **Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине:**

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата. Гриф УМО ВО / Т. Ю. Базаров. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 381 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/D6AF4BBE-D0E6-4CE5-A643-F23CB13637FF>
2. Рогов, Е.И. Психология управления персоналом: учебник для академического бакалавриата. Гриф УМО ВО / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/2870DA49-0880-459D-9F53-FF05E2257769>
3. Селезнева, Е. В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>
4. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>
5. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
6. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>
7. Социология и психология управления: учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>

### **6.3. Методические рекомендации по практическим и/или лабораторным занятиям**

#### **Тема 1. Содержание и специфика психологии управления в государственной и муниципальной сферах**

1. Объект и предмет курса психология управления. Психология управления в системе наук.
2. Динамика развития психологии управления в 1980-1990-2000-е гг.
3. Исторические и социальные предпосылки развития психологии управления.
4. Адам Смит, Фредерик Тейлор, Элтон Мэйо в истории психологии управления

#### **Основная литература:**

1. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

### **Дополнительная литература:**

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>

### **Литература для самостоятельного изучения:**

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата. Гриф УМО ВО / Т. Ю. Базаров. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 381 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/D6AF4BBE-D0E6-4CE5-A643-F23CB13637FF>
2. Граждан, В. Д. Социология управления : учебник для вузов / В. Д. Граждан. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 607 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3125-9. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/057D907B-7589-466A-BCE5-D4018AAB6DA9> Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
3. Социология управления и управленческой деятельности [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров/ Р.Г. Мумладзе [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 301 с.— Режим доступа: <http://www.bibliocomplector.ru/book/?id=48969>.
4. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Елифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>
5. Социология и психология управления : учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
6. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
7. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого-соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
8. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001. Рогов, Е.И. Психология управления персоналом: учебник для академического бакалавриата. Гриф УМО ВО / Е. И. Рогов [и др.] ; под общ. ред. Е. И. Рогова. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/2870DA49-0880-459D-9F53-FF05E2257769>
9. Селезнева, Е. В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

### **Тема 2. Структура деятельности и функции управления**

1. Понятие личности и ее структура. Свойства индивида, личности, индивидуальности. Некоторые психологические школы изучения личности.
2. Психология индивидуальных различий как составная часть эффективного управления.
3. Свойства темперамента в контексте деятельности организации.
4. Особенности характера в контексте деятельности организации.
5. Особенности индивидуальности в контексте деятельности организации.

### **Основная литература:**

1. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. —

(Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

#### **Дополнительная литература:**

2. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>

#### **Литература для самостоятельного изучения:**

1. Селезнева, Е. В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/617D40977CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

#### **Литература для самостоятельного изучения:**

1. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
2. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>
3. Социология и психология управления: учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
4. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
5. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого-соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
6. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001.

### **Тема 3. Психологическое содержание функций целеполагания и мотивирования, организации и координирования, контроля и оценки**

1. Приемы и методы изучения личности в психологии управления.
2. Мотивация как фактор управления.
3. Приемы и методы изучения мотивации персонала.

#### **Основная литература:**

2. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

#### **Дополнительная литература:**

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>

#### **Литература для самостоятельного изучения:**

1. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
2. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>



3. Социология и психология управления : учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
4. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
5. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого-соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
6. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001.

#### **Тема 4. Личность и деятельность руководителя**

1. Руководство и лидерство.
2. Проблемы личности руководителя.
2. Теории лидерства. Традиционный подход.
3. Управленческая решетка Блейка-Мутона, системы управления Ликерта.
4. Концепции ситуационного лидерства.
5. Модель «идеального руководителя» И.Адизеса.

#### **Основная литература:**

3. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

#### **Дополнительная литература:**

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>

#### **Литература для самостоятельного изучения:**

1. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
2. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>
3. Социология и психология управления : учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
4. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
5. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого-соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
6. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001.

#### **Тема 5. Группа как объект управления**

1. Организация и социальная группа как объекты управления.
2. Социально-психологические характеристики малой группы.
3. Структура группы.
4. Нормативное поведение в группе.
5. Групповая сплоченность.
6. Измерение ценностно-ориентационного единства группы.
7. Групповая динамика.
8. Детерминанты возникновения малой группы.

#### **Основная литература:**

4. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

#### **Дополнительная литература:**

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>

#### **Литература для самостоятельного изучения:**

1. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
2. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>
3. Социология и психология управления : учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
4. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
5. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого-соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
6. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001.

#### **Тема 6. Информация в управленческом процессе**

1. Доведение информации до персонала и уровни информированности.
2. Виды информации по ее направленности: «снизу вверх», «сверху вниз», «горизонтальное направление».
3. Слухи и методы борьбы с ними.

#### **Основная литература:**

1. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

#### **Дополнительная литература:**

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>.

#### **Литература для самостоятельного изучения:**

1. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
2. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>

3. Социология и психология управления : учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
4. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
5. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого-соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
6. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001.

#### **Тема 7. Психология принятия управленческого решения**

1. Психология принятия управленческих решений.
2. Теория социально-психологического воздействия.
3. Организационное консультирование.

#### **Основная литература:**

5. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

#### **Дополнительная литература:**

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>

#### **Литература для самостоятельного изучения:**

1. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
2. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>
3. Социология и психология управления : учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
4. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
5. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого-соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
6. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001.

#### **Тема 8. Конфликты в коллективе: предпосылки возникновения, значение, методы управления**

1. Психология конфликта в организации и способы его разрешения.
2. Социально-психологическая характеристика конфликтов.
3. Последствия конфликта.
4. Способы предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций.

#### **Основная литература:**

6. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

### Дополнительная литература:

1. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>

### Литература для самостоятельного изучения:

1. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
2. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>
3. Социология и психология управления: учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
4. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
5. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого- соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
6. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001.

### Практикум

#### Ситуации для анализа

Ниже приведены типологические характеристики людей, которые работают в одном коллективе. Определите тип личности каждого персонажа по различным типологиям. Каковы основные потребности этих людей? Как они их удовлетворяют? Опишите ваш подход к управлению каждым из них.

**Вероника Матвеевна – старший мастер, 31 год.** Это очень подвижная женщина, которая постоянно куда-то торопится, бежит, появляется то там, то здесь. Когда она беседует с кем-то, постоянно меняет позу, вертит что-то в руках, отвлекается, разговаривает сразу с несколькими людьми. Ее легко заинтересовать всем новым, но она сравнительно быстро остывает. Преобладающее настроение – веселое, бодрое. На вопрос: «Как дела?» отвечает с улыбкой: «Очень хорошо», хотя иногда оказывается, что дела и на работе, и в личной жизни не так уж хороши. Про свои достижения радостно объявляет всем: «Вот, начальник цеха опять похвалил». Огорчений не скрывает, рассказывает о них, но всегда бодро добавляет: «Это как-то случайно получилось...»; «В этом никто не виноват...»; «Это не так уж и трудно исправить». Иногда огорчается, даже плачет, но недолго. Быстро успокаивается и снова смеется. Мимика живая. Несмотря на живость и непоседливость, ее легко дисциплинировать, она охотно прислушивается к советам, старается их выполнить. В делах, особенно в трудных, проявляет большую энергию и заинтересованность, крайне работоспособна. Легко сходится с новыми людьми. Ее охотно слушают в коллективе, считают хорошим человеком. Быстро привыкает к новым требованиям.

**Лев Викторович – бухгалтер, 38 лет.** Спокоен, малоразговорчив. Окружающие говорят, что он туповат, но работает Лев Викторович хорошо, никогда не делает ошибок в расчетах. Обычно не ссорится. Единственная ссора была связана с тем, что однажды, когда он был в отпуске, его стол был вынесен из кабинета и заменен новым. После возвращения из отпуска он в резкой форме потребовал вернуть стол. Требование было удовлетворено, и Лев Викторович успокоился.

Служивцы считают, что он очень увлечен работой, так как забывает об обеде и не ходит в столовую. Очень привязан к своей семье. Хороший отец.

Главный бухгалтер уважает его за аккуратность и добросовестность в работе, но говорит, что Лев Викторович необыкновенно упрям и заставить его выполнить работу, которую он не хочет делать, невозможно.

**Константин Анатольевич – инженер, 37 лет.** Он очень впечатлителен. Малейшая неприятность выводит его из равновесия, он грустит и переживает по каждому пустяку. Очень расстраивается, если кто-то проявит к нему невниманье. Однажды Константин Анатольевич сильно огорчился, когда не смог сразу найти на столе нужный документ, и потом жаловался на головную

боль, хотя документ вскоре был найден. Очень обидчив. Болезненно переживает всякую обиду. Мечтателен. Часто во время работы задумчиво смотрит в окно или на противоположную стену. Не принимает участия в шумных спорах товарищей. Покорно подчиняется всем правилам внутреннего распорядка, никогда их не нарушает. Пассивен в коллективе. Проявляет неверие в свои силы. Его можно легко убедить в том, что он ошибся или выбрал неправильный путь. При встрече с трудностями опускает руки и отступает, стараясь больше с ними не сталкиваться. Если его никто не задевает, не обижает, не проявляет пристального внимания к его работе, то он хорошо работает, выполняя все задания аккуратно и в срок.

Татьяна Алексеевна – менеджер, 40 лет. Это безгранично увлекающаяся натура. Часто берет работу не по силам, до крайности подвижна. Она в любую минуту готова сорваться с места и «лететь» в любом направлении. Ее руки не находят покоя; она быстро и часто поворачивает голову в разные стороны. Татьяна Алексеевна вспыльчива. Задание понимает сразу, но в работе делает много ошибок из-за торопливости и невнимательности. Она резко переходит от смеха к гневу, и наоборот. Татьяна Алексеевна очень инициативна. Всех «засыпает» вопросами. Злопамятна. С огромным энтузиазмом берется за все новое, но не может довести дело до конца, так как оно теряет для нее интерес. Очень любит, когда ее хвалят и ставят в пример. В ответ на критику сердится и может сорваться, а на тех, кто критикует, затаивает злобу.

## **КОНФЛИКТНЫЕ СИТУАЦИИ В ТРУДОВОЙ СФЕРЕ**

### **Ситуация 1**

Между двумя сотрудниками не сложились отношения. В разговоре между собой один употребил неудачные слова ("Хвастун! Как всегда приврал!").

Второй обиделся, хлопнул дверью и написал жалобу на первого. Вышестоящий руководитель вызвал обидчика и заставил его извиниться.

"Инцидент исчерпан", - заявил руководитель, удовлетворенно, имея ввиду, что конфликт разрешен. Так ли это?

### **Ситуация 2**

До прихода нового руководителя в коллективе царил "застой". Если не всех, то многих это устраивало. Новый руководитель резко повысил требования практически к каждому члену коллектива, что вызвало негативную реакцию. Тем более, что заработная плата осталась той же самой.

### **Ситуация 3**

Уровень развития коллектива значительно выше, чем уровень профессиональных качеств вновь назначенного руководителя. Вновь назначенный руководитель выдвигает свою "программу", а коллектив, опираясь на традиции, установки, сложившиеся в коллективе, ее не принимают, старое "ядро" коллектива предлагает свою программу развития коллектива, которая не совпадает с позицией руководителя.

### **Ситуация 4**

В коллективе был и есть свой достаточно компетентный в профессиональном отношении авторитетный лидер. Назначение нового руководителя для многих было неожиданностью. В силу чего коллектив любыми способами старается отторгнуть, не принять нового руководителя, тем более, что стиль его работы многих не устраивает.

Прежний руководитель придерживался преимущественно мягкого и даже попустительского стиля управления, а новый, хотя и грамотный, компетентный, стал жестко требовать дисциплины, неукоснительно точного выполнения всех заданий, поручений.

#### **Ситуация 5**

В парикмахерской постоянная клиентка Смирнова причесывается у мастера Ивановой. С течением времени клиентка решила поменять мастера и перешла к мастеру Петровой, которая работает в этой же смене. Иванова и Смирнова живут в одном подъезде и всегда здоровались и разговаривали при встречах. После перехода к другому мастеру Иванова перестала замечать Смирнову, не здоровается ни в парикмахерской, ни во дворе дома.

#### **Ситуация 6**

В ответ на критику со стороны подчиненного, прозвучавшего на служебном совещании, начальник начал придирается к нему по мелочам и усилил контроль за его деятельностью.

#### **Ситуация 7**

Работник не вышел на работу. Появившись через 4 дня, он представил больничный на три дня. Начальник сказал ему: "Пиши заявление по собственному желанию, не то уволим за прогул". Работник стал оправдываться, но начальник и слушать не захотел.

#### **Ситуация 8**

"Я работаю в престижной фирме, очень дорожу своим местом. Работа интересная, коллектив хороший. Все меня устраивает, если бы не одно "но"..."

С некоторых пор мой шеф, генеральный директор, стал оказывать мне повышенное внимание. Началось все с цветов, с приглашений вместе поужинать. Я любезно отказывалась, но приглашения становились все настойчивее. Наконец, он недвусмысленно намекнул, что такая несговорчивость может стоить мне рабочего места. Потерять работу я боюсь. Но и согласиться тоже не могу - не хочу обманывать того, кого люблю".

#### **Ситуация 9**

Муж занимается бизнесом. Раз - два в неделю приходит домой поздно, выпивши, иногда среди ночи. Объясняет эти задержки и выпивки необходимостью контактов по работе. Жена не работает, практически все время дома одна. Даже выехать к подруге проблематично, так как муж ревнив.

#### **Ситуация 10**

Работник приносит в профком заявление на путевку в санаторий.

Председатель: "Обещать не могу. У нас 3 путевки, а уже 8 заявлений и, видно, будут еще".

Работник: " Знаем кому Вы выделяете - блатным и начальству. Я уже 20 лет работаю, ни разу не отдыхал по путевке".

#### **Ситуация 11 (с анализом решения)**

Преподаватель принимает экзамен у студентов. Остался последний экзаменуемый, он нервничает, путается, просит дать дополнительные вопросы. Он хочет получить "четверку", но, по мнению преподавателя, едва тянет "на тройку". После неудачного ответа на дополнительный вопрос преподаватель не хочет больше тратить времени и ставит "тройку". Студент выбегает из аудитории возбужденный, раздраженный и несогласный.

Через несколько минут, собрав ведомости, выходит и преподаватель. Студент-неудачник стоит к нему спиной среди нескольких своих товарищей и ругает преподавателя в достаточно развязных выражениях, жалуясь на несправедливость. Остальные студенты сразу замечают, что преподаватель все слышал.

*Возможные действия преподавателя:*

1. Немедленно подойти к группе студентов и потребовать объяснения у грубияна.

2. Немедленно подойти к группе и попытаться объяснить им всем, почему поставлена тройка, или же предложить вернуться к предмету экзамена в присутствии группы.

3. Пройти мимо, сделав вид, что ничего не слышал.

4. Пройти мимо, но через некоторое время вызвать студента для разговора.

5. Пройти мимо, не скрывая, что все слышал, и не предпринимать дальнейших шагов.

#### *Анализ решения и его последствия*

1. Такие действия являются ошибочными, поскольку студент явно находится в состоянии аффекта и говорит "сгоряча". Неправым себя студент не почувствует, а присутствие компании товарищей подстегнет его желание сопротивляться. Воспитательное воздействие не достигнет цели, а преподаватель либо услышит еще что-то неприятное для себя, либо вызовет молчаливую агрессию.

2. Преподаватель игнорирует некорректное поведение студента, не дав ему никакой оценки, но пытается разделить свои права и ответственность с группой. Это носит привкус панибратства, к тому же нет уверенности, что группа, которую призвали в свидетели, даст объективную оценку в данной ситуации.

3. Серьезной ошибки в таком поведении нет, но любая неискренность всегда провоцирует ответную неискренность.

4. Этот вариант поведения правильным является в том случае, если преподаватель настолько обижен, что не может успокоиться и все время мысленно возвращается к этой ситуации. Тогда ситуацию нужно завершить не столько в воспитательных целях, сколько для того, чтобы больше о ней не думать.

5. Естественная реакция человека, сталкивающегося с распушенностью, отразится на лице преподавателя, идущего мимо. Если студент сделал все это в состоянии аффекта, ему будет стыдно спустя некоторое время несмотря на отсутствие выговора. Если же это хамство - норма для студента, не приходится рассчитывать, что его можно перевоспитать в вузе.

#### **6.4. Методические рекомендации по написанию контрольных работ**

Контрольная работа не предусмотрена учебным планом.

#### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине «Психология управления»**

Таблица 5

##### Фонд оценочных средств по дисциплине

Промежуточная аттестация (в конце семестра)						
Курсовая работа	Курсовой проект	Контрольная работа (для заочной формы обучения)	Промежуточное тестирование	Зачет	Зачет с оценкой	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7
-	-	-	+	+	-	-

##### **1. Промежуточное тестирование**

Цель - оценка уровня усвоения понятийно-категориального аппарата, теоретических положений по темам и разделам дисциплины, сформированности отдельных умений, навыков.

Процедура - тестирование проводится с использованием «Системы управления обучением СГЭУ (LMS СГЭУ). Студентам предлагается для ответа 30 вопросов по разделам курса, предполагающие выбор варианта ответа.

Содержание

## Варианты тестовых заданий

1. Какие задачи решает менеджер по вопросу мотивации персонала?
  - а) разработка структуры оплаты труда и льгот; управление содержанием и процессом мотивации трудового потенциала; управление конфликтами
  - б) организация обучения и повышения квалификации; планирование и развитие карьеры; формирование «корпоративного духа», «корпоративного потенциала»
  - в) сбор и анализ маркетинговой информации по персоналу; выбор, разработка и использование методического обеспечения определения; потребности в персонале; набор, оценка и отбор персонала
  - г) планирование качественной потребности. ПК-2, ПК-6,
2. Социотехническое конструирование в системе управления персоналом предполагает:
  - а) широкое привлечение персонала к процессу разработки и принятия управленческих решений; учет индивидуальных особенностей и способностей людей; учет типологических особенностей личности
  - б) принятие рабочей группой самостоятельного решения по организации полученного задания и его выполнению
  - в) использование в управленческой деятельности технических средств, применение методов для решения инженерно-технических задач
  - г) обеспечение бесперебойности работы и эффективность результатов деятельности предприятия через нормальные социальные, эргономические условия, медицинское страхование, финансовые и природные ресурсы; использование различные технологий, основных и оборотных средств. ОПК- 2, ПК-1, ПК-6,
3. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:
  1. перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю;
  2. прекращение приема на работу;
  3. заключение краткосрочных контрактов;
  4. переобучение персонала;
  5. использование гибких режимов работы;использовать лизинг рабочей силы. ПК-1, ПК-2, ПК-6,
4. Как добиться увеличения предложения работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к дополнительному найму со стороны (при необходимости укажите несколько вариантов):
  1. использовать лизинг рабочей силы;
  2. использовать гибкое рабочее время;использовать контракты на конкретную работу. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6.
5. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:
  1. численную адаптацию рабочей силы;
  2. функциональную адаптацию рабочей силы;
  3. дистанционную адаптацию рабочей силы;
  4. финансовая адаптация рабочей силы;
  5. лизинг рабочей силы. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6,
6. Способность организации изменять и приводить профессионально-квалификационные структуру своих работников в соответствии с требованиями изменившейся трудовой нагрузки представляет:
  1. численную адаптацию рабочей силы;
  2. функциональную адаптацию рабочей силы;
  3. дистанционную адаптацию рабочей силы;



4. финансовая адаптация рабочей силы;
5. лизинг рабочей силы. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6.
7. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня представляет использование:
  1. стандартных режимов работы;
  2. гибких режимов рабочего времени;
  3. частичной занятости. ОПК- 2, ПК-2, ПК-6,
8. Разновидностями гибкого графика работы являются:
  1. переменный день;
  2. деление рабочего места;
  3. разделение работы;
  4. временный частичный найм;
  5. неполная ставка;
  6. надомничество;
  7. совместительство; ПК-1, ПК-2, ПК-6,
9. Занятость сотрудника выполнением трудовых обязательств в течение меньшей по сравнению с законодательно установленными нормами продолжительности ежедневной и еженедельной работы представляет использование:
  1. стандартных режимов работы;
  2. гибких режимов рабочего времени;
  3. частичной занятости. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6
10. Использование гибких режимов работы в организации позволяет:
  1. избавиться от бесперспективных работников;
  2. обеспечить стабильность «ядра» персонала;
  3. сократить нехватку персонала за счет собственных источников рабочей силы;
  4. сдерживать уровень безработицы. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6
11. Адаптация – это:
  1. приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
  2. взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
  3. приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.ПК-1, ПК-2, ПК-6,
12. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:
  1. да;
  2. нет. ПК-2, ПК-6,
13. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:
  1. продвижение изнутри;
  2. компенсационная политика;использование международных кадров, ПК-2, ПК-6,
14. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:
  1. самопроявившиеся кандидаты;
  2. безработные;
  3. неквалифицированные работники.ПК-1, ПК-2, ПК-6,
15. Краткая трудовая биография кандидата является:
  1. профессиограмма;

2. карьерограмма;
  3. анкетой сотрудника;
  4. рекламным объявлением. ПК-2, ПК-6,
- 16.** Исследования показывают, что правдивая предварительная характеристика работы сокращает текучесть рабочей силы впоследствии:
1. да;
  2. иногда;
  3. нет. ПК-2, ПК-6,
- 17.** К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:
1. психологические тесты;
  2. проверка знаний;
  3. проверка профессиональных навыков;
  4. графические тесты. ПК-1, ПК-2, ПК-6,
- 18.** Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:
1. психологические тесты;
  2. проверка знаний;
  3. проверка профессиональных навыков;
  4. графический тест. ПК-2, ПК-6,
- 19.** Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:
1. отбор кандидатов;
  2. найм работника;
  3. подбор кандидатов;
  4. заключение контракта;
  5. привлечение кандидатов. ПК-1, ПК-2, ПК-6,
- 20.** Метод, позволяющий объективно оценить соответствие кандидатов требованиям работы, является метод:
1. анализ анкетных данных;
  2. профессиональное испытание;
  3. экспертиза почерка. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6
- 21.** Что представляет процесс набора персонала:
1. создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
  2. прием сотрудников на работу;
  3. процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6,
- 22.** Квалифицированный персонал набирать труднее, чем неквалифицированный. В первую очередь, это связано с:
1. привычкой тех, кто работает;
  2. приемом по рекомендательным письмам;
  3. требованием со стороны самой работы;
  4. недостаточной практикой набора. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6,
- 23.** К преимуществам внутренних источников найма относят:
1. появление новых идей, использование новых технологий;
  2. появление новых импульсов для развития;  
повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом. ПК-2, ПК-6
- 24.** К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:
1. низкие затраты на адаптацию персонала;
  2. появление новых импульсов для развития;
  3. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников.

ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6,

**25.** Что следует понимать под текучестью персонала:

1. все виды увольнений из организации;
2. увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
3. увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
4. увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов. ПК-6

**26.** Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

1. процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;

2. процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;

3. процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами. ПК-1, ПК-2, ПК-6,

**27.** Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

1. оценка личных и деловых качеств;
2. оценка труда;
3. оценка результатов труда;
4. комплексная оценка качества работы ПК-2, ПК-6,

**28.** Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:

1. верно;
2. частично верно;
3. неверно ПК-1, ПК-2,

**29.** Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом – это системный процесс, направленный на:

1. соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;

2. соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;

3. соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений. ОПК- 2, ПК-1, ПК-2, ПК-6,

**30.** Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации:

1. затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;

2. потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;

3. сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом. ОПК- 2, ПК-2, ПК-6,

Таблица 7

Шкала и критерии оценки

<b>Количество правильных ответов</b>	<b>Оценка</b>	<b>Уровень сформированности компетенции</b>
30-26	отлично	Повышенный
26-25	хорошо	Повышенный
24-20	удовлетворительно	Пороговый
< 20	Неудовлетворительно	Компетенции не сформированы

## 2. Зачёт

Цель - проверка качества усвоения студентами учебного материала по дисциплине, наработки определенных умений, навыков.

Процедура - аудиторная форма. Зачет проводится в устной форме путем опроса по вопросам

Содержание

Таблица 8

### Вопросы к зачету

<b>Содержание вопроса</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>
1. Объект и предмет курса психология управления. Психология управления в системе наук.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2
2. Динамика развития психологии управления в 1980-1990-2000-е гг.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2
3. Исторические и социальные предпосылки развития психологии управления.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2 ПК-6
4. Адам Смит, Фредерик Тейлор, Элтон Мэйо в истории психологии управления.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2 ПК-6
5. Актуальные проблемы психологии управления в СССР.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
6. Актуальные проблемы психологии управления в России в 90-е гг.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
7. Актуальные проблемы психологии управления в современной России.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
8. Понятие личности и ее структура. Свойства индивида, личности, индивидуальности. Некоторые психологические школы изучения личности.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
9. Психология индивидуальных различий как составная часть эффективного управления.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2
10. Свойства темперамента в контексте деятельности организации.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2
11. Особенности характера в контексте деятельности организации.	ОПК- 2 ПК-1

	ПК-2 ПК-6
12. Особенности индивидуальности в контексте деятельности организации.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2 ПК-6
13. Приемы и методы изучения личности в психологии управления.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
14. Мотивация как фактор управления.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
15. Приемы и методы изучения мотивации персонала.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
16. Организация и социальная группа как объекты управления.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
17. Социально-психологические характеристики малой группы.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2
18. Структура группы.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2
19. Нормативное поведение в группе.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2 ПК-6
20. Групповая сплоченность.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2 ПК-6
21. Измерение ценностно-ориентационного единства группы.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
22. Групповая динамика.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
23. Детерминанты возникновения малой группы.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
24. Этапность развития малой группы.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
25. Механизмы групповой динамики.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2
26. Феномены управления групповым процессом в организации.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2
27. Руководство и лидерство.	ОПК- 2

	ПК-1 ПК-2 ПК-6
28. Проблемы личности руководителя.	ОПК- 2 ПК-1 ПК-2 ПК-6
29. Феномен неформальных групп в организации.	ПК-1 ПК-2 ПК-6
30. Социометрический метод изучения коллектива.	ПК-1 ПК-2 ПК-6

Таблица 9

### Шкала и критерии оценки

Зачтено	Не зачтено
<p>1. Полно раскрыто содержание вопроса;</p> <p>2. Материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, правильно используется терминология;</p> <p>3. Показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</p> <p>4. Продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</p> <p>5. Ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов.</p> <p>6. Ответ удовлетворяет в основном требованиям, изложенным в пунктах 1- 5, но при этом может иметь следующие недостатки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</li> <li>- допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора;</li> <li>- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.</li> <li>- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала.</li> <li>- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность</li> </ul>	<p>1. Не раскрыто содержание вопроса.</p>

компетенций, умений и навыков	
-------------------------------	--

Промежуточный контроль по дисциплине позволяет оценить степень выраженности (сформированности) компетенций:

Таблица 10

Уровни сформированности компетенций

Компетенции (код, наименование)	Уровни сформированности компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
ОПК- 2  способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	1. Пороговый	<b>знать:</b> основные теоретические положения психологического управления; <b>уметь:</b> эффективно использовать, полученные знания в практической деятельности; <b>владеть:</b> понятийно-категориальным аппаратом управленческой психологии;
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	1. Пороговый	<b>знать:</b> психологические критерии эффективности управления; <b>уметь:</b> анализировать процесс и содержание управленческой деятельности; <b>владеть:</b> навыками планирования поведения работника в организации, основываясь на психологических закономерностях управленческой деятельности;
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать	1. Пороговый	<b>знать:</b> истоки научного менеджмента и психологии управления; <b>уметь:</b> составлять характеристику управленческой деятельности; <b>владеть:</b> методиками исследования психологических особенностей личности;

экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов		
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	1. Пороговый	<b>знать:</b> основы социальной психологии, психологии межличностных отношений; <b>уметь:</b> пояснять сущность управления как регулирования деятельности и его функции; <b>владеть:</b> методиками выявления индивидуальных способностей к управленческой деятельности;
ОПК- 2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	2. Повышенный	<b>знать:</b> основные теоретические положения, категории и понятия психологического управления; <b>уметь:</b> эффективно использовать, полученные знания в практической деятельности; <b>владеть:</b> понятийно-категориальным аппаратом управленческой психологии;
ПК-1 способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих	2. Повышенный	<b>знать:</b> психологические критерии эффективности управления; <b>уметь:</b> анализировать процесс и содержание управленческой деятельности, выделять в ней основные структурные единицы, предлагать пути ее оптимизации; <b>владеть:</b> навыками планирования поведения работника (руководителя) в организации и принятия управленческих решений, основываясь на психологических закономерностях управленческой деятельности;



их деятельность хозяйствующих субъектов		
ПК-2 способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	2. Повышенный	<p><b>знать:</b> истоки научного менеджмента и психологии управления;</p> <p><b>уметь:</b> составлять характеристику управленческой деятельности;</p> <p><b>владеть:</b> опытом раскрытия психологических потенциалов личности;</p>
ПК-6 способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей	2. Повышенный	<p><b>знать:</b> основы социальной психологии, психологии межличностных отношений, организационной и управленческой психологии;</p> <p><b>уметь:</b> пояснять сущность управления как регулирования деятельности, его функции и их связи со структурами личности и коллектива;</p> <p><b>владеть:</b> методиками выявления индивидуальных способностей к управленческой деятельности, диагностирования отношений внутри коллектива, индивидуального стиля поведения в конфликте, авторитета руководителя, мотивации сотрудников, социально-психологического климата;</p>

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8. 1. Рекомендуемая литература по дисциплине «Психология управления»

#### Основная литература:

1. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 373 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8378-4. <https://www.biblio-online.ru/book/617D4097-7CC5-4AD7-A495-C7D99EB55DDC>

### Дополнительная литература:

2. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>

### Литература для самостоятельного изучения:

1. Психология делового общения: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Н. Лавриненко [и др.]. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 350 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9E617044-16A4-4D1B-AD8D-5100B0E67567>
2. Психология управления: хрестоматия / Н.А. Малягина. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 215 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/905604>
3. Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. — Москва: КноРус, 2016. — 254 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918015>
4. Социология и психология управления : учебно-методическое пособие / Л.А. Дедушева. — Москва: Русайнс, 2014. — 96 с. Режим доступа: <https://www.book.ru/book/917122>
5. Батаршев А.В. и др., Психология управления персоналом. М.: Психотерапия, 2010.
6. Вересов Н.Н. Психология управления. М.: Из-во Московского психолого-соц. института, Воронеж: Из-во НПО «МОДЭК», 2006.
7. Карнышев А.Д. и др. Психология деятельности и управления. Иркутск: Изд-во ИГЭА, 2001.
8. Карнышев А.Д. Социальная и экономическая психология: научно-практическое руководство для бакалавров и магистрантов.-Иркутск: из-во БГУЭП, 2011.
9. Карпов А.В. и др. Психология менеджмента. М.: Гардарики, 2010.
10. Гудмен Г. Семь секретов прирожденного продавца. — СПб.: Питер, 2007.
11. Королев Л.М. и др. Психология управления. М.: Дашков и К, 2008.
12. Мананникова Е.Н. и др. Психология управления. М.: Дашков и К, 2008.
13. Харингтон Дж. Совершенство управления ресурсами. Москва, 2008.
14. Хейдема, Джеймс М. Как создать команду, увлеченную своим делом. От разрушения к созиданию: Практическое пособие для лидеров и членов команд. М.: Волтерс Клувер, 2009.
15. Хейдема, Джеймс М.: Увлеченный менеджер. М.: Волтерс Клувер, 2008.

### 8.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

<http://www.edu.ru/>– федеральный образовательный портал.

<http://azps.ru> – сайт по психологии: предлагает описание психологических тестов, тестирование он-лайн, тренинги, упражнения, статьи, советы психологов.

<http://www.edu-psycho.ru/psihologiya-upravleniya.html> - психология управления.

<http://www.classs.ru/trainings/corporative/sales/> эффективное управление

<https://www.biblio-online.ru/book/D6AF4BBE-D0E6-4CE5-A643-F23CB13637FF>

<http://soc.lib.ru/news.htm> социология, психология, управление.

Таблица 11

Вид помещения	Оборудование
Учебные аудитории для проведения	1. Комплекты ученической мебели 2. Мультимедийный проектор

Вид помещения	Оборудование
занятий лекционного типа	3. Доска 4. Экран
Учебные аудитории для проведения лабораторных занятий	1. Комплекты ученической мебели 2. Мультимедийный проектор 3. Доска 4. Экран 5. Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	1. Комплекты ученической мебели 2. Мультимедийный проектор 3. Доска 4. Экран 5. Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ
Помещения для самостоятельной работы	1. Комплекты ученической мебели 2. Мультимедийный проектор 3. Доска 4. Экран 5. Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и доступом к ЭИОС СГЭУ
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

Таблица 12

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины  
«Психология управления»

1. Microsoft Office 2007 Russian OLP NL AE	Пакет офисных программ. Только лицензия. Тип лицензии OLP NL AE (корпоративная, предназначена для государственных образовательных учреждений).
2. Почтовый клиент	Microsoft Outlook из комплекта Microsoft Office 2007 Russian OLP NL AE или же почтовый веб-клиент
3. Интернет-браузер	Любой из свободно-распространяемых интернет браузеров или же Microsoft Internet Explorer 8 и выше.

Перечень учебно-наглядных пособий (демонстрационного оборудования), необходимых для реализации дисциплины «Психология управления»

1. Электронные плакаты (презентации) по курсу «Психология управления»

**Разработчик:** Бобкова Т.С.

канд. псих. наук, доцент,

кафедра экономики и управления

Сызранского филиала ФГБОУ ВО «СГЭУ»