




ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра психологии и педагогики


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
психологии и педагогики
 М.В.Волкова
25 августа 2017 г.

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|---|-----------------------------------|
| Укрупненная группа направлений и специальностей | 37.00.00. Психологические науки |
| Направление подготовки: | 37.03.01. Психология |
| Профиль: | Психология развития и образования |

Разработал: к.пс.н., доцент Волкова М.В.

| № п/п | На учебный год | ОДОБРЕНО на заседании кафедры | | УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой | |
|-------|----------------|-------------------------------|--------------------|---|--------------------|
| | | Протокол | Дата | Подпись | Дата |
| 1 | 2017 - 2018 | № 1 | 25 августа 2017 г. |  | 25 августа 2017 г. |
| 2 | 20__ - 20__ | № | « » 20 г. | | « » 20 г. |
| 3 | 20__ - 20__ | № | « » 20 г. | | « » 20 г. |
| 4 | 20__ - 20__ | № | « » 20 г. | | « » 20 г. |

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФГОС ВО

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология (квалификация (степень) «академический бакалавр») утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 года № 946 дисциплина «Психология управления» входит в состав дисциплин по выбору, в соответствии с учебным планом института, является обязательной для изучения.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Психология управления» включает 16 тем. Темы объединены в четыре модуля: «Научно-теоретические основы психологии эффективного управления и психологии успеха», «Организация и управление», «Психология субъекта и объекта управленческой деятельности», «Психология управления персоналом организации».

Цель учебной дисциплины «Психология управления»: формирование у студентов систематизированного представления о научно-практических предпосылках, основных этапах, современном состоянии, предметной области, содержании основных проблем и условий их разрешения, возникающих в управленческой деятельности современного руководителя.

Основными **задачами** изучения дисциплины являются:

- углубление знаний студентов о психологических функциях, содержании и технологии реализации управленческой деятельности;
- формирование представлений о психологических факторах развития управленческой компетентности руководителя, условий предупреждения и преодоления трудностей и проблем, возникающих в процессе управления персоналом;
- формирование у студентов практических навыков и умений по проведению основных мероприятий психологического обеспечения управленческой деятельности и технологии взаимодействия с руководителем организации.

3. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ)

Освоение дисциплины «Психология управления» направлено на формирование следующих планируемых результатов обучения студентов по дисциплине. Планируемые результаты обучения (ПРО) студентов по этой дисциплине являются составной частью планируемых результатов освоения образовательной программы и определяют следующие требования. После освоения дисциплины студенты должны:

Овладеть компетенциями:

Способностью к использованию дидактических приёмов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека (ПК-11);

Способностью к реализации психологических технологий, ориентированных на личностный рост сотрудников организации и охрану здоровья индивидов и групп (ПК-14).

После изучения дисциплины студенты должны:

Знать:

- функции, задачи, содержание и основные методы деятельности профессиональной деятельности руководителя организации;
- социально-психологические механизмы и техники коррекционно-развивающего психологического воздействия на личность сотрудников и трудовые коллективы;
- типологию и специфику психологических проблем и затруднений руководителей и сотрудников организации;
- основные факторы, провоцирующие негативные состояния учащихся, признаки и условия преодоления затруднений в учебной деятельности, межличностном общении и профессиональном самоопределении.

Уметь:

- применять методы психологической диагностики личности сотрудника и трудового коллектива;
- мероприятий психологического сопровождения персонала;
- разрабатывать рекомендации должностным лицам организации (учреждения) по индивидуализации процесса профессионального обучения и воспитания сотрудников организации;
- осуществлять психологическую экспертизу профессиональной деятельности управленческого персонала, психологической экологичности управленческих решений;
- взаимодействовать с руководителями в интересах сохранения психического здоровья персонала;
- содействовать личностному и интеллектуальному развитию работников на различных этапах профессионализации, формировать и развивать у них способности к профессиональному самоопределению и саморазвитию;
- изучать и предлагать рекомендации руководителям по гармонизации социально-психологического климата в трудовых коллективах;
- осуществлять психологический анализ основных проблем работников и трудового коллектива, причин их возникновения, определять пути и средства их разрешения;
- содействовать распространению и внедрению в практику управленческой деятельности достижений психологической науки.

Иметь представление:

- о психологических факторах развития управленческой компетентности руководителя, условий предупреждения и преодоления трудностей и проблем, возникающих в процессе управления персоналом.

Владеть:

- основными технологиями эффективного управления.

4. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Для изучения дисциплины, необходимы знания и умения из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану:

1. «Социальная психология»;
2. «Психология труда».
3. «Психодиагностика».

Согласно учебному плану дисциплина «Психология управления» изучается на 5 курсе при заочной форме обучения.

5. ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ИХ ТРУДОЕМКОСТЬ

| Вид учебной работы | Всего зачетных единиц (академических часов – ак. ч.) | Курс |
|--|---|---------------------------|
| | | 5 |
| Общая трудоемкость дисциплины | (5) 180 | (5) 180 |
| Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем), из них: | 28 | 28 |
| - лекции (Л) | 12 | 12 |
| - семинарские занятия (СЗ) | 16 | 16 |
| - практические занятия (ПЗ) | - | - |
| - лабораторные занятия (ЛЗ) | - | - |
| Самостоятельная работа студента (СРС), в том числе: | 152, в т.ч. 36 - контроль | 152, в т.ч. 36 - контроль |
| - курсовая работа (проект) | - | - |
| - контрольная работа | + | + |
| - доклад (реферат) | - | - |
| - расчетно-графическая работа | - | - |
| Вид промежуточной аттестации | экзамен | экзамен |

6. ТЕМАТИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

| № пп | Наименование модуля (дидактические единицы) | № пп | Тема | Перечень планируемых результатов обучения (ПРО) |
|------|--|------|---|---|
| 1 | Научно-теоретические основы психологии эффективного управления и психологии успеха | 1 | Объект и предмет дисциплины «Психологии управления» | ПК-11 ПК-14 |
| | | 2 | Основные черты развития психологии управления на современном этапе | |
| | | 3 | Эволюция идей управления | |
| | | 4 | Характерные черты и особенности основных управленческих культур | |
| 2 | Организация и управление | 5 | Внешняя среда организации | ПК-11 ПК-14 |
| | | 6 | Внутренняя среда организации | |
| | | 7 | Группа как основа организации. | |
| | | 8 | Конфликт в организации | |
| 3 | Психология субъекта и объекта управленческой деятельности | 9 | Лидерство и руководство как социально-психологические феномены | ПК-11 ПК-14 |
| | | 10 | Классификация стилей управленческой деятельности | |
| | | 11 | Психологическая характеристика личности подчиненного | |
| | | 12 | Мотивация как фактор управления личностью | |
| 4 | Психология управления персоналом организации | 13 | Кадровая политика и проектирование структуры организации | ПК-11 ПК-14 |
| | | 14 | Психологическое обеспечение адаптации и социализации индивида в организации | |
| | | 15 | Планирование карьеры в организации | |
| | | 16 | Обучение и развитие персонала | |

7.2. Распределение разделов дисциплины по видам занятий

| № п.п. | Темы дисциплины | Трудоемкость | Лекции | ЛР | ПЗ | СЗ | СРС |
|--------|---|--------------|--------|----|----|----|-----|
| 1 | Объект и предмет дисциплины «Психологии управления». | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 2 | Основные черты развития психологии управления на современном этапе. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 3 | Эволюция идей управления. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 4 | Характерные черты и особенности основных управленческих культур. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 5 | Внешняя среда организации. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 6 | Внутренняя среда организации. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 7 | Группа как основа организации. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 8 | Конфликт в организации | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 9 | Лидерство и руководство как социально-психологические феномены. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 10 | Классификация стилей управленческой деятельности. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |

| | | | | | | | |
|----|---|-------|------|--|---|----|-----|
| 11 | Психологическая характеристика личности подчиненного. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 12 | Мотивация как фактор управления личностью. | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 13 | Кадровая политика и проектирование структуры организации | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 14 | Психологическое обеспечение адаптации и социализации индивида в организации | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 15 | Планирование карьеры в организации | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| 16 | Обучение и развитие персонала | 11,25 | 0,75 | | - | 1 | 9,5 |
| | | 180 | 12 | | | 16 | 152 |

8. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ

Учебным планом не предусмотрены.

9. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Учебным планом не предусмотрены.

10. СЕМИНАРСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Семинарские занятия предназначены для углубления, уточнения и систематизации знаний, полученных в ходе лекционных занятий и самостоятельного изучения литературы.

Перечень рекомендуемых семинарских занятий:

1. Объект и предмет дисциплины «Психологии управления».
2. Основные черты развития психологии управления на современном этапе.
3. Эволюция идей управления.
4. Характерные черты и особенности основных управленческих культур.
5. Внешняя среда организации.
6. Внутренняя среда организации.
7. Группа как основа организации.
8. Конфликт в организации
9. Лидерство и руководство как социально-психологические феномены.
10. Классификация стилей управленческой деятельности.
11. Психологическая характеристика личности подчиненного.
12. Мотивация как фактор управления личностью.
13. Кадровая политика и проектирование структуры организации
14. Психологическое обеспечение адаптации и социализации индивида в организации
15. Планирование карьеры в организации
16. Обучение и развитие персонала

11. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

11.1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендуются следующие виды самостоятельной работы:

- изучение теоретического материала с использованием курса лекций и рекомендованной литературы;
- подготовка к экзамену в соответствии с перечнем контрольных вопросов для аттестации;
- подготовка к семинарским занятиям, самостоятельный поиск материала, работа с первоисточниками;

- подготовка к выполнению контрольной работы;
- дидактическое тестирование.

В комплект учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся входят:

- методические указания по освоению дисциплины;
- методические указания по выполнению контрольной работы;
- курс лекций;
- глоссарий;
- банк тестовых заданий;
- фонд оценочных средств.

11.2. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Учебным планом не предусмотрено.

11.3. КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Учебным планом предусмотрено выполнение контрольной работы. Рекомендуемые варианты контрольной работы:

Вариант 1:

1. Управленческая деятельность как объект психологического анализа.
2. Матрица профессиографического исследования. Назначение, структура, требования к содержанию.

Вариант 2:

1. Эволюция теорий управления (Ф. Тейлор, П. Друкер, Д. Скотт, А. Маслоу, Э.Мэйо, Д. МакГрегор, Ф. Херцберг, У. Мур, Ф. Ротлисберг, Т. Уайтхед).
2. Структура должностных инструкций и основные термины, принятые при их составлении

Вариант 3:

1. Конфликтные ситуации в группе и психологические методы их профилактики и регулирования.
2. Основные методы и приемы тим-билдинга. Программа создания коллектива.

Вариант 4:

1. Индивидуально-психологические особенности личности менеджера, руководителя.
2. Психологические модели управления людьми.

Вариант 5:

1. Гендерные аспекты управления людьми.
2. Стили руководства. Решетка стилей руководства Р.Блейка и Д.Моутона.

Вариант 6:

1. Личность как структурный компонент организации.
2. Антистрессовая программа для персонала организации: основные требования и содержание.

Вариант 7:

1. Психологические трудности в общении и методы их регулирования.
2. Претворение планов в жизнь: восемь стратегических компонентов Н. Лейка.

Вариант 8:

1. Психологические аспекты принятия управленческих решений.
2. Методы исследования конфликтов и управления ими.

Вариант 9:

1. Психологические особенности взаимодействия с формальными и неформальными лидерами.
2. Понятие и виды социальной ответственности. Локус контроля, каузальная атрибутика. Объясните ответственность руководителя как администратора перед работниками всего предприятия за сохранение позиции предприятия путем использования такого непопулярного шага как сокращение штата.

Вариант 10:

1. Психологические теории мотивации труда.

2. Контент - анализ как метод психологического исследования: цели, разновидности, оценка и описание результатов.

Вариант 11:

1. Структура и современные подходы к психологическому анализу феномена лидерства. Типы лидерства и факторы их определяющие.
2. Основные методы и приемы диагностики психических состояний.

Вариант 12:

1. Психологические трудности организации деятельности и их преодоление.
2. Метод социометрии: цели, методика организации и проведения, оценка и описание результатов.

Вариант 13:

1. Психологическое обеспечение процесса формирования и развития организационной культуры.
2. Психодрама как метод групповой психотерапии: преимущества и ограничения.

Вариант 14:

1. Стратегии поведения руководителей в условиях конфликта.
2. Основные модели поведения на переговорах. Метод принципиальных переговоров. Смоделируйте конкретную ситуацию.

Вариант 15:

1. Психологические особенности распределения полномочий между членами рабочей группы.
2. Опишите управленческие ситуации с использованием закономерностей бихевиоризма. Проведите анализ реальной ситуации используя закономерности бихевиоризма.

Вариант 16:

1. Влияние личностных факторов руководителя на эффективность управления организацией
2. Хоуторнские эксперименты Э. Мэйо: вклад в теорию управления.

Вариант 17:

1. Соотношение формальной и неформальной структур организации, как фактор влияющий на эффективность деятельности организации.
2. Модели и методы принятия решений в организации в условиях риска и неопределенности.

Вариант 18:

1. Социально-психологический климат в организации.
2. Основные приемы и методы оценки эффективности управления организацией

Вариант 19:

1. Сравнительный анализ западноевропейской, американской и японской моделей управления организацией.
2. Основные методы оценки структуры личности и черт характера.

Вариант 20:

1. Ф. У. Тейлор и тейлоризм.
2. Аудит коммуникаций в организации: разновидности, методы организации и проведения, оценка результатов.

Вариант 21:

1. Влияние ценностей на структуру организаций. Ценностно – ориентационное единство.
2. Экспериментальные методы в психологии управления: разновидности, методы организации и проведения, оценка результатов.

Вариант 22:

1. Специфические черты теории организации и управления в России.
2. Метод наблюдения в оценке деятельности персонала: разновидности, методы организации и проведения, оценка результатов.

Вариант 23:

1. Структура и функции управленческого общения.
2. Основные методы и приемы оценки профессиональной пригодности претендента на вакантную должность в организации.

Вариант 24:

1. Проблемы групповой динамики в организации.
2. Формы и методы оценки качества труда.

Вариант 25:

1. Гуманистический подход к пониманию личности и поведения
2. Диагностика мотивации подчиненных руководителем (основные методы и приемы).

Вариант 26:

1. Стилль общения как характерологический критерий личности.
2. Основные методы психологического воздействия на персонал организации (достоинства, недостатки, преимущества, ограничения основных методов воздействия).

Вариант 27:

1. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная сторона общения.
2. Психологический портрет трудового коллектива. (основные приемы и методики формирования)

Вариант 28:

1. Эффективное общение как средство управления персоналом.
2. Диагностика психологических проблем персонала организации (основные приемы и методики)

12. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

12.1. ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ЭКЗАМЕНА

1. Предмет и задачи психологии управления.
2. Концепции управления персоналом (экономический, органический, гуманистический подходы).
3. Основные направления работы с персоналом организации.
4. Функции управления.
5. Классификация социальных и психологических методов управления.
6. Критерии успешности управленческой деятельности.
7. Профессионально важные качества личности руководителя.
8. Классификация индивидуальных стилей управленческой деятельности.
9. Теоретические подходы к пониманию лидерства.
10. Модели принятия управленческих решений.
11. Методы повышения эффективности групповых решений.
12. Теория Холланда об основных типах профессиональных предпочтений.
13. «Большая пятерка» как компактный способ описания индивидуальных особенностей личности работника.
14. Личности работников А и В типов.
15. Профессиональная самооценка работника и методы ее диагностики.
16. Методы изучения групповых социально-психологических явлений и процессов в организации.
17. Понятие социально-психологического климата группы и его функции.
18. Организационная культура как объект управленческой деятельности.
19. Виды корпоративных культур.
20. Эффективность централизованной и децентрализованной коммуникаций в зависимости от сложности задачи.
21. Основные причины конфликтов в организации.
22. Положительные и отрицательные последствия конфликта в организации.
23. Основные стратегии и техники разрешения конфликтов в организации.
24. Содержание психологического обеспечения адаптации и социализации индивида в организации.
25. Стресс первых дней в организации и его негативные последствия.
26. Пути снижения уровня стресса первых дней.
27. Планирование карьеры в организации.
28. Содержание и пути преодоления кризиса завершения карьеры.
29. Синдром истощения работой и его профилактика у руководителей.
30. Психологические проблемы стимулирования труда персонала.

31. Общая характеристика программ и форм обучения персонала.
32. Сущность и основные компоненты организационной культуры.

12.2. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ ВАРИАНТ ТЕСТА

1. Сложный многоплановый процесс, протекающий в технических, биологических и социальных системах, обеспечивающий сохранение их структуры и определённый режим деятельности, называется ?

управление
систематизация
завоевание
архивирование

2. Наёмный профессиональный управляющий предприятия, член руководящего состава компании, банка и т.п., специалист в области управления, называется ?

менеджер
директор
секретарь
супервайзер

3. Какой стиль руководства описывается далее ?

Основные характеристики данного стиля: управленческие решения принимаются на основе обсуждения проблемы, учёта мнений и инициатив сотрудников; выполнение принятых решений контролируется и руководителем, и самими сотрудниками; руководитель проявляет интерес и доброжелательное внимание к личности сотрудников.

демократический
авторитарный
непоследовательный
деловой

4. Этап профессиональной деятельности, при котором происходит становление в должности — характеризуется формированием соответствующих умений, приобретением навыков прогнозирования и конкретизации социальных ожиданий, связанных с данной профессиональной деятельностью, называется ?

третий этап
первый этап
второй этап
четвёртый этап

5. Умение внимательно молчать, не вмешиваясь в речь собеседника своими замечаниями, называется

нерефлексивное слушание
эмпатическое слушание
тихое слушание
объективное слушание

6. Процесс продвижения и разрешения проблем путем сопоставления, столкновения, ассимиляции, взаимообогащения предметных позиций участников, называется ?

дискуссия
диалог
монолог
спарринг

7. Стратегия поведения в конфликтной ситуации, при которой происходит тенденция сглаживания противоречий, поступаясь своим интересам, называется

приспособление

компромисс

избегание

конкуренция

8. Сформировавшийся образ делового человека или фирмы, в котором выделяются ценностные характеристики и черты, оказывающие определенное воздействие на окружающих, называется

имидж

внешний вид

логотип

PR

9. Основные требования предъявляемые к деловому письму

все перечисленные

не большой объем

четкое и ясное

отсутствие непонятных слов и выражений

10. Какие факторы влияют на уровень обслуживания клиентов ?

все перечисленные

метод продаж

квалификация персонала

наличие комфортабельного офиса и средств качественного обслуживания

13. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

13.1. ОСНОВНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 592 с. - (Magister). - ISBN 978-5-238-01437-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124>

2. Галиуллина, С.Д. Психология управления : учебное пособие / С.Д. Галиуллина ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уфимский государственный университет экономики и сервиса». - изд. 2-е, доп. - Уфа : Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. - 240 с. - Библиогр.: с. 218-219. - ISBN 978-5-88469-622-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272469>

3. Столяренко, А.М. Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 456 с. - ISBN 978-5-238-02136-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133>

13.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Бакирова, Г.Х. Психология развития и мотивации персонала : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 440 с. - ISBN 978-5-238-01605-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118125>

2. Захарова, Л.Н. Психология управления : учебное пособие / Л.Н. Захарова. - М. : Логос, 2012. - 376 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-499-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987>

3. 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 : Издательство КНИТУ, 2012. - 260 с. : табл. - ISBN 978-5-7882-1334-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258843>

4. Ридецкая, О.Г. Эффективное лидерство. Хрестоматия. Учебно-методический комплекс / О.Г. Ридецкая. - М. : Директ-Медиа, 2012. - 138 с. - ISBN 978-5-4458-0350-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117872>

5. Захарова, Т.И. Социология и психология управления. Учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - М. : Евразийский открытый институт, 2010. - 288 с. - ISBN 978-5-374-00425-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214>

13.3 РЕСУРСНЫЕ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. Университетская библиотека - <http://www.biblioclub.ru>.
2. Педагогическая библиотека - <http://www.pedlib.ru/>
3. Психолого-педагогическая библиотека - <http://www.koob.ru/>
4. Педагогическая библиотека - <http://www.metodkabinet.eu/>
5. Библиотека Гумер - <http://www.gumer.info/>

14. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины «Психология управления» для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Психология», осуществляется в виде лекционных и семинарских занятий, в ходе самостоятельной работы. В ходе самостоятельной работы студенты должны подготовить контрольную работу, изучить лекционные материалы и другие источники (учебники и учебно-методические пособия), подготовиться к ответам на контрольные вопросы и тестовые задания, подготовиться к лексическим диктантам, написать реферат.

Дисциплина «Психология управления» включает 16 тем.

Для проведения лекционных занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 7 разделом рабочей программы дисциплины:

заочная форма обучения

1. Объект и предмет дисциплины «Психологии управления».
2. Основные черты развития психологии управления на современном этапе.
3. Эволюция идей управления.
4. Характерные черты и особенности основных управленческих культур.
5. Внешняя среда организации.
6. Внутренняя среда организации.
7. Группа как основа организации.
8. Конфликт в организации
9. Лидерство и руководство как социально-психологические феномены.
10. Классификация стилей управленческой деятельности.
11. Психологическая характеристика личности подчиненного.
12. Мотивация как фактор управления личностью.
13. Кадровая политика и проектирование структуры организации
14. Психологическое обеспечение адаптации и социализации индивида в организации
15. Планирование карьеры в организации
16. Обучение и развитие персонала

Лекция – форма обучения студентов, при которой преподаватель последовательно излагает основной материал темы учебной дисциплины. Лекция – это важный источник информации по каждой учебной дисциплине. Она ориентирует студента в основных проблемах изучаемого курса, направляет самостоятельную работу над ним. Для лекций по каждому предмету должна быть отдельная тетрадь для лекций. Прежде всего, запишите имя, отчество и фамилию лектора, оставьте место для списка рекомендованной литературы, пособий, справочников.

Будьте внимательны, когда лектор объявляет тему лекции, объясняет Вам место, которое занимает новый предмет в Вашей подготовке и чему новому Вы сможете научиться. Опытный студент знает, что, как правило, на первой лекции преподаватель обосновывает свои требования, раскрывает особенности чтения курса и способы сдачи зачета или экзамена.

Отступите поля, которые понадобятся для различных пометок, замечаний и вопросов.

Запись содержания лекций очень индивидуальна, именно поэтому трудно пользоваться чужими конспектами.

Не стесняйтесь задавать вопросы преподавателю! Чем больше у Вас будет информации, тем свободнее и увереннее Вы будете себя чувствовать!

Базовые рекомендации:

- не старайтесь дословно конспектировать лекции, выделяйте основные положения, старайтесь понять логику лектора;

- точно записывайте определения, законы, понятия, формулы, теоремы и т.д.;

- передавайте излагаемый материал лектором своими словами;

- наиболее важные положения лекции выделяйте подчеркиванием;

- создайте свою систему сокращения слов;

- привыкайте просматривать, перечитывать перед новой лекцией предыдущую информацию;

- дополняйте материал лекции информацией;

- задавайте вопросы лектору;

- обязательно вовремя пополняйте возникшие пробелы.

Правила тактичного поведения и эффективного слушания на лекциях:

- Слушать (и слышать) другого человека - это настоящее искусство, которое очень пригодится в будущей профессиональной деятельности психолога.

- Если преподаватель «скучный», но Вы чувствуете, что он действительно владеет материалом, то скука - это уже Ваша личная проблема (стоит вообще спросить себя, а настоящий ли Вы студент, если Вам не интересна лекция специалиста?).

Существует очень полезный прием, позволяющий студенту-психологу оставаться в творческом напряжении даже на лекциях заведомо «неинтересных» преподавателях. Представьте, что перед Вами клиент, который что-то знает, но ему трудно это сказать (а в консультативной практике с такими ситуациями постоянно приходится сталкиваться). Очень многое здесь зависит от того, поможет ли слушающий говорящему лучше изложить свои мысли (или сообщить свои знания). Но как может помочь «скучному» преподавателю студент, да еще в большой аудитории, когда даже вопросы задавать неприлично?

Прием прост – постарайтесь всем своим видом показать, что Вам «все-таки интересно» и Вы «все-таки верите», что преподаватель вот-вот скажет что-то очень важное. И если в аудитории найдутся хотя бы несколько таких студентов, внимательно и уважительно слушающих преподавателя, то может произойти «маленькое чудо», когда преподаватель «вдруг» заговорит с увлечением, начнет рассуждать смело и с озорством (иногда преподаватели сами ищут в аудитории внимательные и заинтересованные лица и начинают читать свои лекции, частенько поглядывая на таких студентов, как бы «вдохновляясь» их доброжелательным вниманием). Если это кажется невероятным (типа того, что «чудес не бывает»), просто вспомните себя в подобных ситуациях, когда с приятным собеседником-слушателем Вы вдруг обнаруживаете, что говорите намного увереннее и даже интереснее для самого себя. Но «маленького чуда» может и не произойти, и тогда главное - не обижаться на преподавателя (как не обижается на своего «так и не разговорившегося» клиента опытный психолог-консультант). Считайте, что Вам не удалось «заинтересовать» преподавателя своим вниманием (он просто не поверил в то, что Вам действительно интересно).

- Чтобы быть более «естественным» и чтобы преподаватель все-таки поверил в вашу заинтересованность его лекцией, можно использовать еще один прием. Постарайтесь молча к чему-то «придаться» в его высказываниях. И когда вы найдете слабое звено в рассуждениях преподавателя (а при желании это несложно сделать даже на лекциях признанных психологических авторитетов), попробуйте «про себя» поспорить с преподавателем или хотя

бы послушайте, не станет ли сам преподаватель «опровергать себя» (иногда опытные преподаватели сначала подбрасывают провокационные идеи, а затем как бы сами с собой спорят). В любом случае, несогласие с преподавателем - это прекрасная основа для диалога (в данном случае - для «внутреннего диалога»), который уже после лекции, на семинаре может превратиться в диалог реальный. Естественно, не следует извращать данный прием и всем своим видом показывать преподавателю, что Вы его «презираете», что он «ничтожество» и т. п. Критика (особенно критика преподавателя) должна быть конструктивной и доброжелательной. Будущему психологу вообще противопоказано «демонстративное презрение» к кому бы то ни было (с соответствующими «вытаращенными глазами» и «фыркающим ротиком») - это скорее, признак «пациента», чем специалиста-человековеда.

- Если Вы в чем-то не согласны (или не понимаете) с преподавателем, то совсем не обязательно тут же перебивать его и, тем более, высказывать свои представления, даже если они и кажутся Вам верными. Перебивание преподавателя на полуслове - это верный признак невоспитанности. А вопросы следует задавать либо после занятий (для этого их надо кратко записать, чтобы не забыть), либо выбрав момент, когда преподаватель сделал хотя бы небольшую паузу, и обязательно извинившись. Неужели не приятно самому почувствовать себя воспитанным человеком, да еще на глазах у целой аудитории?

Правила конспектирования на лекциях:

- Не следует пытаться записывать подряд все то, о чем говорит преподаватель. Даже если студент владеет стенографией, записывать все высказывания просто не имеет смысла: важно уловить главную мысль и основные факты.

- Желательно оставлять на страницах поля для своих заметок (и делать эти заметки либо во время самой лекции, либо при подготовке к семинарам и экзаменам).

- Естественно, желательно использовать при конспектировании сокращения, которые каждый может «разработать» для себя самостоятельно (лишь бы самому легко было потом разобраться с этими сокращениями).

- Стараться поменьше использовать на лекциях диктофоны, поскольку потом трудно будет «декодировать» неразборчивый голос преподавателя, все равно потом придется переписывать лекцию (а с голоса очень трудно готовиться к ответственным экзаменам), наконец, диктофоны часто отвлекают преподавателя тем, что студент ничего не делает на лекции (за него, якобы «работает» техника) и обычно просто сидит, глядя на преподавателя немигающими глазами (взглядом немного скучающего «удава»), а преподаватель чувствует себя неудобно и вместо того, чтобы свободно размышлять над проблемой, читает лекцию намного хуже, чем он мог бы это сделать (и это не только наши личные впечатления: очень многие преподаватели рассказывают о подобных случаях). Особенно все это забавно (и печально, одновременно) в аудиториях будущих психологов, которые все-таки должны учиться чувствовать ситуацию и как-то положительно влиять на общую психологическую атмосферу занятия.

Для проведения семинарских занятий предлагается следующая тематика, в соответствии с 10 разделом рабочей программы дисциплины:

заочная форма обучения

1. Объект и предмет дисциплины «Психологии управления».
2. Основные черты развития психологии управления на современном этапе.
3. Эволюция идей управления.
4. Характерные черты и особенности основных управленческих культур.
5. Внешняя среда организации.
6. Внутренняя среда организации.
7. Группа как основа организации.
8. Конфликт в организации
9. Лидерство и руководство как социально-психологические феномены.
10. Классификация стилей управленческой деятельности.
11. Психологическая характеристика личности подчиненного.
12. Мотивация как фактор управления личностью.
13. Кадровая политика и проектирование структуры организации

14. Психологическое обеспечение адаптации и социализации индивида в организации
15. Планирование карьеры в организации
16. Обучение и развитие персонала

В системе обучения существенную роль играет очередность лекций и семинарских занятий. Лекция является первым шагом подготовки студентов к семинарским занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на семинарском занятии приобретают конкретное выражение и решение. Аналога лекция среди других видов занятий не имеет. Хотя каждое практическое занятие, будучи занятием в традиционном плане развивающим, закрепляющим и т.д., может активно выполнять функции подготовительного занятия к последующему активному восприятию лекции.

Таким образом, лекция и семинарские занятия не только должны строго чередоваться во времени, но и быть методически связаны проблемной ситуацией. Лекция должна готовить обучающихся к практическому занятию, а практическое занятие — к очередной лекции. Опыт подсказывает, что чем дальше лекционные сведения от материала, рассматриваемого на семинарском занятии, тем тяжелее лектору вовлечь студентов в творческий поиск.

15. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

15.1. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходимы следующие программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Справочная правовая система Консультант Плюс <http://www.consultant.ru/>

На рабочих местах используется операционная система Microsoft Windows, пакет Microsoft Office, а также другое специализированное программное обеспечение. В вузе есть два компьютерных класса, оснащенных лицензионным программным обеспечением – MS office, MS Project, Консультант + агент, 1С 8.2, Visual Studio, Adobe Finereader, Project Expert. Большинство аудиторий оборудовано современной мультимедийной техникой.

15.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

1. экран
2. мультимедиа-проектор
3. компьютер
4. телевизор.