

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования "Пермский**  
**государственный национальный исследовательский**  
**университет"**

**Кафедра психологии развития**

Авторы-составители: **Зубакин Максим Владимирович**

Рабочая программа дисциплины  
**ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**  
Код УМК 24314

Утверждено  
Протокол №11  
от «29» июня 2020 г.

Пермь, 2020

## **1. Наименование дисциплины**

Психология управления

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина входит в базовую часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.04** Государственное и муниципальное управление  
направленность Программа широкого профиля

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Психология управления** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

**38.03.04** Государственное и муниципальное управление (направленность : Программа широкого профиля)

**ОПК.15** способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

**ОПК.16** способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

**ПК.15** владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями

**ПК.2** владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

#### 4. Объем и содержание дисциплины

<b>Направления подготовки</b>	38.03.04 Государственное и муниципальное управление (направленность: Программа широкого профиля)
<b>форма обучения</b>	очная
<b>№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины</b>	8
<b>Объем дисциплины (з.е.)</b>	3
<b>Объем дисциплины (ак.час.)</b>	108
<b>Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:</b>	42
<b>Проведение лекционных занятий</b>	28
<b>Проведение практических занятий, семинаров</b>	14
<b>Самостоятельная работа (ак.час.)</b>	66
<b>Формы текущего контроля</b>	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (2) Итоговое контрольное мероприятие (1)
<b>Формы промежуточной аттестации</b>	Зачет (8 триместр)

## **5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины**

### **Психология управления. Первый семестр**

Дисциплина направлена на формирование психологических представлений о психологических аспектах управленческой деятельности и особенностей организаций. В ней рассматриваются концепции и проблемы управления и деятельности. Приемы и методы самоорганизации и саморегуляции. Рассматриваются концепции принятия решений, типичные управленческие ошибки и технологии принятия решений. Кратко излагаются основные теории личности, которые можно использовать в управленческом анализе. Подробно рассматриваются теории мотивации и их применение в управленческой деятельности. Отдельно рассматривается вопрос о корпоративной культуре и связи данного феномена с индивидуальными психологическими особенностями и социально-психологическими особенностями групп. Анализируются теории лидерства. Внимание уделяется теории и практике конфликтов в организации и возможностям управления конфликтами.

### **Предмет и методы психологии управления**

Анализируется объект и предмет психологии управления. Основные понятия дисциплины: управление, деятельность, личность и управленческая деятельность, организация и управление. Рассматривается связь психологии управления с философией, социологией, историей, кибернетикой, антропологией, экономикой и другими науками. Место психологии управления в структуре психологического знания. Связь с психологией когнитивных процессов, психологией личности, психологии деятельности, социальной и дифференциальной психологией. Психология управления и организационная психология, психология труда и инженерная психология. Методы исследований в управленческой психологии: эксперимент, корреляционные исследования, кросс-культурные исследования, изучение индивидуальных различий в психологии управления. Методы сбора информации: анкеты, опросы, интервью, тесты, анализ результатов деятельности, проективные методики и т.д.

### **Организация и управление. Системный и психологический аспект.**

Подходы к пониманию организации: механический, системный и органический. Организация как феномен. Элементы организационной системы: цели, бизнес-процессы и технологии, структура, персонал, финансы, управление, люди. Организация с точки зрения психологических феноменов. Организация как социальная общность.

### **Управленческая деятельность**

Понятие о деятельности в психологии. Активность и деятельность. Понятие об управленческой деятельности. Основные особенности деятельности руководителя. Инструменты самоорганизации и саморегуляции в деятельности. Индивидуальный стиль деятельности и управление. Цели и целеполагание. Постановка задач и их делегирование подчиненным. Основные функции руководителя. Функции управления.

### **Принятие управленческих решений**

Понятие о процессе принятия решений. Концепции и модели принятия решений. Модели принятия решений и реальное принятие решений руководителями. Основные ошибки при принятии решений. Управленческие ошибки в процессе принятия решений. Последствия неадекватных управленческих решений. Методы и технологии принятия решений.

### **Личность руководителя и подчиненного**

Понятие о личности. Личность, индивид и индивидуальность. Понятие о социально-психологической роли. Роль руководителя и роль подчиненного. Личностные качества руководителя и их эффекты на успешность деятельности. Личностные качества исполнителя и их эффекты на успешность деятельности. Мотивы и мотивация в структуре личности. Ценности, убеждения, личностные смыслы. Основные теории личности, краткий обзор.

### **Психология групп в контексте управления**

Группа как социально-психологический феномен. Основные эффекты группового влияния на индивида и личность. Использование положительных и негативных эффектов группы в управленческой деятельности. Типы и виды социальных групп. Динамика и развитие группы. Группы, коллективы и команды. Инструменты управления группой и групповой динамикой. Алгоритм формирования эффективной рабочей команды.

### **Теории мотивации**

Понятие о мотивации: потребности, мотивы и мотивация. Изучение мотивации. Мотивы и деятельность. Трудовая мотивация. Изучение мотивов: власти, достижений, аффилиации. Основные теории трудовой мотивации. Использование теорий мотивации в управленческой деятельности.

### **Лидерство и руководство**

Понятие о руководстве и лидерстве, их различиях и сходстве. Основные компетенции руководителя. Понятие о лидерстве. Черты конструктивного и деструктивного лидера. Социально-ситуационные теории лидерства. Лидерство и организационная культура. Лидерство и процесс организационных изменений. Лидерство и власть. Лидер и группа (коллектив). Формальные и неформальные лидеры. Оценка лидерского потенциала. Стили руководства и лидерства.

### **Особенности психологического развития и управление**

Понятие о развитии. Развитие личности и управленческая деятельность. Развитие профессионализма и личностного потенциала. Закономерности развития в зрелом возрасте. Использование потенциала развития в управлении. Саморазвитие руководителя, технологии и методы.

### **Конфликты и управление ими**

Понятие о конфликте. Элементы конфликта: конфликтная ситуация, субъекты конфликта, интересы, инцидент. Виды конфликтов. Уровни конфликтов и способы управления конфликтами: урегулирование и эскалация. Внутриличностные конфликты и методы управления ими. Межличностные конфликты и эффективные стратегии их решения. Внутригрупповые и межгрупповые конфликты, способы работы с ними. Организационные и социальные конфликты. Оценка и анализ конфликтной ситуации.

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

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

## **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная:

1. Островский Э. В. Психология управления: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Менеджмент организации"/Э. В. Островский.-Москва:ИНФРА-М,2008, ISBN 978-5-9558-0063-9.-249.
2. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/450529>
3. Демидова, Е. В. Психология управления : учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения / Е. В. Демидова. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М. Ф. Решетнева, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-86433-804-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/107220>

### Дополнительная:

1. Базаров, Т. Ю. Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02345-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/432057>
2. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/449288>
3. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 231 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/441180>



## **9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

При освоении дисциплины использование ресурсов сети Интернет не предусмотрено.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Образовательный процесс по дисциплине **Психология управления** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

Презентационные материалы (слайды по темам лекционных и практических занятий);

доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)

доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

1.Офисный пакет приложений «Apache OpenOffice».

2.Приложение позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Adobe Acrobat Reader DC».

3.Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель)«WindowsMediaPlayer».

4.Программа просмотра интернет контента (браузер) «Google Chrome».

5.Офисный пакет приложений «LibreOffice».

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской

Учебная аудитория для проведения практических занятий и семинаров, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской

Учебная аудитория для проведения групповых/индивидуальных консультаций, оборудованная меловой и/или маркерной доской

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными

компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине  
Психология управления**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и  
критерии их оценивания**

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p><b>ОПК.15</b> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>Знать основные особенности организации как системы, основные элементы организационной системы, особенности организационных целей, строение организации. Уметь ставить цели и планировать задачи, делегировать задачи и контролировать исполнение. Владеть основными организационными понятиями, системным анализом организации.</p>	<p align="center"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не знает основные особенности организации как системы, основные элементы организационной системы, особенности организационных целей, строение организации. Не умеет ставить цели и планировать задачи, делегировать задачи и контролировать исполнение. Не владеет основными организационными понятиями, системным анализом организации.</p> <p align="center"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Знает основные особенности организации как системы, основные элементы организационной системы, особенности организационных целей, строение организации. Не умеет ставить цели и планировать задачи, делегировать задачи и контролировать исполнение. Не владеет основными организационными понятиями, системным анализом организации.</p> <p align="center"><b>Хорошо</b></p> <p>Знает основные особенности организации как системы, основные элементы организационной системы, особенности организационных целей, строение организации. Умеет ставить цели и планировать задачи, делегировать задачи и контролировать исполнение. Не владеет основными организационными понятиями, системным анализом организации.</p> <p align="center"><b>Отлично</b></p> <p>Знает основные особенности организации как системы, основные элементы организационной системы, особенности организационных целей, строение организации. Умеет ставить цели и планировать задачи, делегировать задачи и</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>контролировать исполнение. Владеет основными организационными понятиями, системным анализом организации.</p>
<p><b>ПК.2</b> владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>Владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не знает теории мотивации, лидерства и власти, организационной культуры, особенности групповой динамики и этапы формирования команды. Не умеет мотивировать, организовывать работу группы и принимать решения, оценивать потенциал участников группы. Не владеет технологиями оценки управленческой ситуации и организационной культуры, принятия решений, формирования команды и организации групповой работы.</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Знает теории мотивации, лидерства и власти, организационной культуры, особенности групповой динамики и этапы формирования команды. Не умеет мотивировать, организовывать работу группы и принимать решения, оценивать потенциал участников группы. Не владеет технологиями оценки управленческой ситуации и организационной культуры, принятия решений, формирования команды и организации групповой работы.</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Знает теории мотивации, лидерства и власти, организационной культуры, особенности групповой динамики и этапы формирования команды. Умеет мотивировать, организовывать работу группы и принимать решения, оценивать потенциал участников группы. Не владеет технологиями оценки управленческой ситуации и организационной культуры, принятия решений, формирования команды и организации групповой работы.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Знает теории мотивации, лидерства и власти, организационной культуры, особенности групповой динамики и этапы формирования команды. Умеет мотивировать,</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>организовывать работу группы и принимать решения, оценивать потенциал участников группы. Владеет технологиями оценки управленческой ситуации и организационной культуры, принятия решений, формирования команды и организации групповой работы.</p>
<p><b>ПК.15</b> владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>	<p>знать и уметь пользоваться методами самостоятельной организации рабочего процесса, использовать навыки рационального принятия решений и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Не знает основных методы и технологии самоорганизации деятельности руководителя, приемы и методы эффективного взаимодействия и коммуникаций. Не умеет использовать методы саморегуляции и тайм-менеджмента в своей деятельности, эффективно взаимодействовать и выстраивать коммуникации. Не владеет целостным представлением об использовании методов саморегуляции и эффективного взаимодействия с целью применения в управленческой деятельности.</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Знает основных методы и технологии самоорганизации деятельности руководителя, приемы и методы эффективного взаимодействия и коммуникаций. Не умеет использовать методы саморегуляции и тайм-менеджмента в своей деятельности, эффективно взаимодействовать и выстраивать коммуникации. Не владеет целостным представлением об использовании методов саморегуляции и эффективного взаимодействия с целью применения в управленческой деятельности.</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Знает основных методы и технологии самоорганизации деятельности руководителя, приемы и методы эффективного взаимодействия и коммуникаций. Умеет использовать методы саморегуляции и тайм-менеджмента в своей деятельности, эффективно взаимодействовать и выстраивать</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>коммуникации. Частично владеет целостным представлением об использовании методов саморегуляции и эффективного взаимодействия с целью применения в управленческой деятельности.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Знает основных методы и технологии самоорганизации деятельности руководителя, приемы и методы эффективного взаимодействия и коммуникаций. Умеет использовать методы саморегуляции и тайм-менеджмента в своей деятельности, эффективно взаимодействовать и выстраивать коммуникации. Владеет целостным представлением об использовании методов саморегуляции и эффективного взаимодействия с целью применения в управленческой деятельности.</p>
<p><b>ОПК.16</b> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Студен знает приемы и методы публичных выступлений, переговоров, совещаний, этику делового взаимодействия; умеет формулировать цели и задачи для деловых выступлений, переговоров, совещаний; владеет приемами привлечения и удержания внимания в ходе публичной презентации, делового совещания, ведения переговоров; способен придерживаться требований деловой этики.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Студент не знает способы, приемы и методы подготовки, организации и реализации публичных выступлений; не знает методов подготовки и проведение переговоров и деловых совещаний; не умеет устанавливать контакт с отдельными людьми и группой, привлекать внимание к содержанию своей речи и своей персоне; не владеет приемами эффективной презентации и самопрезентации, удержания переговорной позиции, этикой делового взаимодействия, в том числе, деловой переписки.</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Студент избирательно знает способы, приемы и методы подготовки, организации и реализации публичных выступлений; мало знаком с методами подготовки и проведение переговоров и деловых совещаний; умеет устанавливать контакт с отдельными людьми и группой, привлекать внимание к содержанию своей речи и своей персоне только в доброжелательной атмосфере; не владеет приемами эффективной презентации и самопрезентации, удержания переговорной</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>позиции, этикой делового взаимодействия, в том числе, деловой переписки.</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Студент знает способы, приемы и методы подготовки, организации и реализации публичных выступлений; знает методы подготовки и проведение переговоров и деловых совещаний; умеет устанавливать контакт с отдельными людьми и группой, привлекать внимание к содержанию своей речи и своей персоне только в любой атмосфере; владеет базовыми приемами эффективной презентации и самопрезентации, удержания переговорной позиции; ориентируется на этику делового взаимодействия.</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Студент знает способы, приемы и методы подготовки, организации и реализации публичных выступлений; знает методы подготовки и проведение переговоров и деловых совещаний; умеет устанавливать контакт с отдельными людьми и группой, привлекать внимание к содержанию своей речи и своей персоне только в том числе во враждебной атмосфере; владеет разнообразными приемами эффективной презентации и самопрезентации, удержания переговорной позиции; ориентируется на этику делового взаимодействия.</p>
<p><b>ПК.15</b> владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>	<p>Студент знает приемы и методы организации собственной деятельности, умеет эффективно планировать собственную деятельность, владеет приемами и методами тайм-менеджмента, эффективного рабочего взаимодействия с другими исполнителями</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Студент не знает приемов и методов планирования, контроля и организации собственной деятельности; не умеет планировать и контролировать собственную деятельность и конкретные рабочие операции; не владеет приемами и методами тайм-менеджмента, эффективного делового и конструктивного взаимодействия с другими исполнителями рабочих задач</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Студент знает отдельные приемы и методы планирования, контроля и организации собственной деятельности; умеет</p>

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>планировать и контролировать только рутинные и простые рабочие операции; не владеет приемами и методами тайм-менеджмента, эффективного делового и конструктивного взаимодействия с другими исполнителями рабочих задач</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Студент знает приемы и методы планирования, контроля и организации собственной деятельности; умеет грамотно планировать, организовывать и контролировать собственные рабочие операции и действия других сотрудников; владеет базовыми приемами и методами тайм-менеджмента, эффективного делового и конструктивного взаимодействия с другими исполнителями рабочих задач</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Студент хорошо знает разнообразные приемы и методы планирования, контроля и организации собственной деятельности; умеет грамотно планировать, организовывать и контролировать собственные рабочие операции и действия других сотрудников; владеет системой методов тайм-менеджмента, эффективно и креативно подходит к деловому взаимодействию с другими исполнителями рабочих задач</p>
<p><b>ПК.2</b> владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования</p>	<p>Студент знает основные теории мотивации, лидерства и власти, принятия решений, развития группы и коллектива; умеет принимать стратегические и оперативные решения на основе управленческих и социально-психологических знаний, оценивать человеческий потенциал и осуществлять диагностику организационной культуры; владеет приемами и методами принятия решений в группе, поддержания конструктивной атмосферы в</p>	<p style="text-align: center;"><b>Неудовлетворител</b></p> <p>Студент не знает основные теории мотивации, лидерства и власти, принятия решений, развития группы и коллектива; не умеет принимать стратегические и оперативные решения на основе управленческих и социально-психологических знаний, оценивать человеческий потенциал и осуществлять диагностику организационной культуры; не владеет приемами и методами принятия решений в группе, поддержания конструктивной атмосферы в группе, принципами формирования команды</p> <p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p>



Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>группе, принципами формирования команды</p>	<p style="text-align: center;"><b>Удовлетворительн</b></p> <p>Студент знает на уровне узнавания основные теории мотивации, лидерства и власти, принятия решений, развития группы и коллектива; не умеет принимать стратегические и оперативные решения на основе управленческих и социально-психологических знаний, умеет только выполнять решения, принятые другими; не способен качественно оценить человеческий потенциал и диагностировать организационную культуру; слабо владеет приемами и методами принятия решений в группе, поддержания конструктивной атмосферы в группе, принципами формирования команды</p> <p style="text-align: center;"><b>Хорошо</b></p> <p>Студент знает основные теории мотивации, лидерства и власти, принятия решений, развития группы и коллектива; умеет принимать стратегические и оперативные решения на основе управленческих и социально-психологических знаний; способен качественно оценить человеческий потенциал и диагностировать особенности организационной культуры; владеет базовыми приемами и методами принятия решений в группе, поддержания конструктивной атмосферы в группе, принципами формирования команды</p> <p style="text-align: center;"><b>Отлично</b></p> <p>Студент знает широкий круг теорий мотивации, лидерства и власти, принятия решений, развития группы и коллектива, знания носят глубокий и системный характер; умеет принимать стратегические и оперативные решения на основе управленческих и социально-психологических знаний; способен качественно оценить человеческий потенциал и диагностировать особенности организационной культуры; владеет приемами и методами принятия решений в группе, поддержания конструктивной атмосферы в группе, принципами</p>

<b>Компетенция</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания результатов обучения</b>
		<b>Отлично</b> формирования команды и способен действовать креативно

## Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : СУОС

**Вид мероприятия промежуточной аттестации :** Зачет

**Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации :** Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

**Максимальное количество баллов :** 100

### Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 42 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 42 балла

<b>Компетенция</b>	<b>Мероприятие текущего контроля</b>	<b>Контролируемые элементы результатов обучения</b>
<b>Входной контроль</b>	Предмет и методы психологии управления <b>Входное тестирование</b>	Студент должен знать основные понятия психологии (когнитивные и эмоционально-волевые процессы, личность, развитие), <b>УМЕТЬ</b> анализировать научную литературу по гуманитарным дисциплинам

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ОПК.15</b> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p><b>ПК.15</b> владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p> <p><b>ОПК.16</b> способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>Управленческая деятельность</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>знание методов и техник самоорганизации и тайм-менеджмента, эффективного взаимодействия с другими людьми; умение реализовывать на практике методы самоорганизации и эффективной коммуникации</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.2</b> владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p><b>ОПК.15</b> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>Теории мотивации</p> <p><b>Защищаемое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знание связи мотивации и целей в организации, мотивационные особенности руководителей и подчиненных. Умение ставить цели и задачи в соответствии с анализом мотивации подчиненных и контролировать исполнение. Владеет способностью анализировать мотивацию сотрудников и адекватно соотносить данные о мотивации сотрудников с анализом организационной ситуации.</p>

Компетенция	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p><b>ПК.2</b> владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p><b>ОПК.15</b> способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p><b>ПК.15</b> владеть методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями</p>	<p>Конфликты и управление ими</p> <p><b>Итоговое контрольное мероприятие</b></p>	<p>Знает основные теории мотивации, лидерства и власти, групповой динамики и конфликтов. Умеет анализировать конфликты, используя знания о мотивации и групповых, организационных процессах. Владеет приемами управления конфликтами.</p>

### Спецификация мероприятий текущего контроля

#### Предмет и методы психологии управления

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
Студент четко, ясно, аргументированно обосновывает ответы на поставленные вопросы;	15

демонстрирует умение сформулировать учебную цель в рамках предмета и выделить собственные учебные задачи	
--	--

### **Управленческая деятельность**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **12**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Качество подготовки теоретического материала по выбранной теме доклада, анализ психологических концепций, которые лежат в основе разбираемых технологий управления или правил взаимодействия с людьми.	10
Студент свободно владеет материалом доклада, ориентируется в разных аспектах проблемы, привносит собственное видение на вопросы и проблемы, которые освещает в докладе.	10
Студент эффективно и эффектно строит свою презентацию, использует инструменты мотивации аудитории, свободно отвечает на вопросы	5
Грамотное оформление и подготовка доклада по заданной теме; адекватная презентация материала на семинарском занятии	5

### **Теории мотивации**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **12**

<b>Показатели оценивания</b>	<b>Баллы</b>
Студент знает теории мотивации и может продемонстрировать связь теоретических знаний с реальными условиями деятельности; может проанализировать поведение подчиненного и руководителя на основе описания случаев.	10
Может сформулировать цели и задачи для подчиненного на основе проделанного анализа ситуации и мотивации подчиненного, может подобрать адекватные способы контроля исполнения.	10
Студент творчески подходит к пониманию целей и задач, видит глубокие мотивы участников ситуации и может обосновать их понимание; цели и задачи ставит нетривиально	7
Работа оформлена в соответствии с формальными требованиями	3

### **Конфликты и управление ими**

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **18**

Показатели оценивания	Баллы
Студент знает как связаны мотивация, лидерство и власть в группе, виды и типы конфликтов, основные элементы конфликтов (субъекты, объекты, интересы, инцидент, эскалация, урегулирование, уровни).	10
Демонстрирует навыки бесконфликтного общения, может способствовать разрешению конфликтных ситуаций; может поместить анализируемый конфликт в более широкий контекст.	10
Видит и понимает скрытые причины и источники конфликтной ситуации, может грамотно и аргументированно изложить свои умозаключения при анализе конфликтной ситуации.	10
Способен проанализировать межличностные или производственные конфликты по заданной схеме	10