МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Павловский филиал ННГУ

УТВЕРЖДЕНО
директором Павловского филиала ННГУ
к.э.н. Н.А. Ягуновой
(распоряжение от 11.03.2020 г. № 19ф)

Рабочая программа дисциплины

УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ

(наименование дисциплины (модуля))

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки / специальность

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность образовательной программы

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Форма обучения

ОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ

Павлово

2020 год

Лист актуализации

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель ОМК
__ _____ 20___ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры

_____

Протокол от __ _____ 20___ г. № __
Зав. кафедрой _____

1. Место и цели дисциплины "Управленческая психология" в структуре ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины, модули» и является обязательной для изучения по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент на 2 курсе для очной и заочной форм обучения.

Трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц

Цель - формирование целостного представления о социально-психологических особенностях и закономерностях управленческой деятельности, раскрытие специфики использования социально-психологических знаний в структуре деятельности менеджера, освоение навыков анализа социально-психологических принципов, лежащих в основе эффективного управления.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения – при наличии в карте компетенции)	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций**
ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	*З1 (ОК-5) Знать:* принципы и методы эффективной командной работы, правила работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различия взаимодействия *У1 (ОК-5) Уметь:* работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия *В1 (ОК-5) Владеть:* в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности; навыками делового общения в профессиональной среде, навыками работы в коллективе
ПК-1 владение 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	*З1 (ПК-1) Знать:* предмет, объект, задачи и методы психологии управления; историю становления психологии управления как науки; основные школы науки управления; основные подходы и теории лидерства и власти; элементы и классификацию организационной культуры; психологические аспекты малых групп и коллективов. *У1 (ПК-1) Уметь:* проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры; использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы; разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности; исследовать межличностные отношения в группе, определять статус каждого работника в группе; определять структуру

организационной культуры	коллектива. *В1 (ПК-1) Владеть:* навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций

3. Структура и содержание дисциплины (модуля) "Управленческая психология"

Объем дисциплины составляет 2 зачетных единицы, всего 72 часа, из которых:

- для очной формы обучения: 33 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (16 часов занятия лекционного типа, 16 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия), 1 час- КСР), 39 часов составляет самостоятельная работа обучающегося;

- для заочной формы обучения: 7 часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (2 часов занятия лекционного типа, 4 часов занятия семинарского типа (семинары, научно-практические занятия), 1 час- КСР), 4 часа – контроль, 61 часа составляет самостоятельная работа обучающегося.

Наименование и краткое содержание разделов и тем дисциплины (модуля), форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	Всего (часы)			В том числе											
				Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них									Самостоятельная работа обучающегося, часы		
				Занятия лекционного типа			Занятия семинарского типа			Всего					
	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная	Очная	Очно-заочная	Заочная
Раздел 1. Психология и управление. Введение в управленческую психологию.															
Тема 1.1. Понятие, принципы и методы управленческой психологии.	8		9	2		0,5	2		0,5	4		1	4		8
Тема 1.2. Предмет и объект управленческой психологии.	8		9	2		0,5	2		0,5	4		1	4		8
Раздел 2. Подход к личности в управлении организацией. Психология личности.															
Тема 2.1. Понятие личности и ее структура. Индивидуально-психологические особенности личности.	10		9	2		0,5	2		0,5	4		1	6		8
Тема 2.2. Психология властной личности. Поведенческие проявления воли к власти.	10		8,5	2			2		0,5	4		0,5	6		8
Раздел 3. Межличностные процессы и групповая динамика.															
Тема 3.1. Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации.	9		8,5	2			2		0,5	4		0,5	5		8
Тема 3.2. Структура психологии коллектива. Современные подходы к процессам командообразования.	9		7,5	2			2		0,5	4		0,5	5		7
Тема 3.3. Межличностные коммуникации и психология организационной культуры.	9		8	2		0,5	2		0,5	4		1	5		7
Тема 3.4. Природа и социальная роль конфликта. Управление конфликтами. Способы и правила разрешения конфликтов.	8		7,5	2			2		0,5	4		0,5	4		7
КСР	1		1							1		1			
Контроль			4												
Промежуточная аттестация				**зачет**											

Содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Компетенции	Содержание раздела	Форма проведения занятия	Оценочные средства
Раздел 1. Психология и управление. Введение в управленческую психологию.					
1.	Тема 1.1. Понятие, принципы и методы управленческой психологии.	ПК-1	Введение в управленческую психологию. Эволюция и тенденции развития управленческой мысли. Методы психологии управления. Способы социально-психологического воздействия.	Лекция Семинарское занятие	Реферат (доклад) и сообщения, собеседование (устный опрос), кейс-задачи, практические задания, тест по теме, зачет
2	Тема 1.2. Предмет и объект управленческой психологии.	ПК-1	Объект и предмет управленческой психологии. Психологические теории и законы управления.	Лекция Семинарское занятие	Реферат (доклад) и сообщения, собеседование (устный опрос), кейс-задачи, практические задания, тест по теме, зачет
Раздел 2. Подход к личности в управлении организацией. Психология личности.					
3	Тема 2.1. Понятие личности и ее структура. Индивидуально-психологические особенности личности.	ПК-1	Понятия личность, индивид, индивидуальность. Структура личности. Ключевые свойства личности. Личность руководителя и ее основные характеристики.	Лекция Семинарское занятие	Собеседование (устный опрос), кейс-задача, практические задания, тест по теме, зачет
4	Тема 2.2. Психология властной личности. Поведенческие проявления воли к власти.	ПК-1	Понятия власть и авторитет. Психологический подход к власти. Виды, формы власти. Источники власти.	Лекция Семинарское занятие	Реферат (доклад) и сообщения, собеседование (устный опрос), кейс-задач, практические задания, тест по теме, зачет
Раздел 3. Межличностные процессы и групповая динамика.					
5	Тема 3.1. Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации.	ОК-5	Определение малой группы. признаки малой группы. Социально-психологические характеристики малой группы. Качества малой группы.	Лекция Семинарское занятие	Собеседование (устный опрос), кейс-задачи, практические задания, тест по теме, зачет

			Групповая динамика: определение, сущность.		
6	Тема 3.2. Структура психологии коллектива. Современные подходы к процессам командообразования .	ОК-5	Определение, принципы командообразования. Формы управления в команде. Подходы к формированию команды. Технологии командообразования.	Лекция Семинарское занятие	Собеседование (устный опрос), кейс-задачи, практические задания, тест по теме, зачет
7	Тема 3.3. Межличностные коммуникации и психология организационной культуры.	ПК-1	Определение организационная культура. компоненты организационной культуры. Этапы формирования орг.культуры. методы поддержания орг.культуры. Роль коммуникаций в организации. Виды коммуникаций в организации.	Лекция Семинарское занятие	Собеседование (устный опрос), кейс-задачи, практические задания, тест по теме, зачет
8	Тема 3.4. Природа и социальная роль конфликта. Управление конфликтами. Способы и правила разрешения конфликтов.	ПК-1	Определение конфликта и конфликтной ситуации. участники конфликта. Признаки конфликта. Классификация конфликтов. Причины конфликтов. Последствия конфликтов. Управление конфликтами (способы и мнтоды).	Лекция Семинарское занятие	Собеседование (устный опрос), кейс-задачи, практические задания, тест по теме, зачет

4. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при реализации учебной работы должны использовать все виды работы. По данной учебной дисциплине предусмотрены следующие образовательные технологии: лекции; семинарские и практические занятия; самостоятельная работа; подготовка к экзамену; экзамен.

Лекционные занятия могут быть представлены лекциями-дискуссиями, информационными лекциями, лекциями – беседами, проблемными лекциями.

Формы проведения практических занятий могут проходить в двух вариантах: 1) традиционно, т. е. более детальный анализ теоретических вопросов лекционного освещения проблем, вопросов и задач психологии общения, 2) отработку практических навыков межличностного взаимодействия по предложенным преподавателем дисциплины материалам, соответствующим проблематике курса.

В рамках практических занятий предполагается использовать: практическое занятие с элементами тренинга, деловую игру, кейсы, дискуссии, доклады, мозговой штурм,

подготовку письменных аналитических работ, творческие задания, составление схем, таблиц.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее 30% аудиторных занятий (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ООП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более 50% аудиторных занятий (определяется соответствующим ФГОС.

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа является важнейшей составной частью учебного процесса и обязанностью каждого студента. Качество усвоения учебной дисциплины находится в прямой зависимости от способности студента самостоятельно и творчески учиться.

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию, а также овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа является наиболее деятельным и творческим процессом, который выполняет ряд дидактических функций: способствует формированию диалектического мышления, вырабатывает высокую культуру умственного труда, совершенствует способы организации познавательной деятельности, воспитывает ответственность, целеустремленность, систематичность и последовательность в работе студентов, развивает у них бережное отношение к своему времени, способность доводить до конца начатое дело.

Самостоятельная работа студента – это вся его работа по овладению содержанием учебной дисциплины и соответствующими практическими навыками и умениями, активная интеллектуальная деятельность.

Содержанием самостоятельной работы студентов являются следующие ее виды:

- изучение понятийного аппарата дисциплины;
- изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану;
- работу над основной и дополнительной литературой;
- самоподготовка к практическим и другим видам занятий;
- самостоятельная работа студента при подготовке к зачету/экзамену;
- подготовка контрольных работ (домашних заданий);
- самостоятельная работа студента в библиотеке;
- изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет;
- консультации преподавателя дисциплины.

В образовательном процессе высшего профессионального образовательного учреждения выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей в процессе изучения дисциплины «Управленческая психология" являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов и подготовка докладов;
- подготовка к семинарам и практическим занятиям;
- подготовка практических разработок;
- текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Выполняя самостоятельную работу под контролем преподавателя студент должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу студентов и предложенный преподавателем в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по данной дисциплине.
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем.
- самостоятельную работу студент должен осуществлять в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя.
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе студентов.

Студент может сверх предложенного преподавателем (при обосновании и согласовании с ним) и минимума обязательного содержания по данной дисциплине:

- самостоятельно определять уровень (глубину) проработки содержания материала;

- предлагать дополнительные темы и вопросы для самостоятельной проработки;
- в рамках общего графика выполнения самостоятельной работы предлагать обоснованный индивидуальный график выполнения и отчетности по результатам самостоятельной работы;
- предлагать свои варианты организационных форм самостоятельной работы;
- использовать для самостоятельной работы методические пособия, учебные пособия, разработки сверх предложенного преподавателем перечня;
- использовать не только контроль, но и самоконтроль результатов самостоятельной работы в соответствии с методами самоконтроля, предложенными преподавателем или выбранными самостоятельно.

Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена осмыслению категорий общего менеджмента, усвоению понятийного аппарата курса, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного менеджера является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Попытка понять природу профессиональной работы менеджера вне изучения соответствующего «языка», на уровне бытовых представлений обречена на провал.

Лучшему усвоению и пониманию дисциплины «Управленческая психология» помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в соответствующих темах дисциплины.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ курса, раскрытия сущности основных категорий менеджмента, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. При этом очень полезно делать выписки и конспекты наиболее интересных материалов. Это не только мобилизует внимание, но и способствует более глубокому осмыслению материала и лучшему его запоминанию. Записи как бы контролируют восприятие прочитанного. Кроме того, такая практика учит студентов отделять в тексте главное от второстепенного, а также позволяет проводить систематизацию и сравнительный анализ изучаемой информации, что чрезвычайно важно в условиях большого количества разнообразных по качеству и содержанию сведений. Таким образом, конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что та или иная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми курсами. Более того, именно синтез полученных ранее знаний и текущего материала по курсу делает подготовку результативной и всесторонней.

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;

2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;

3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;

4) тщательно изучить лекционный материал;

5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;

6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде Power Point, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента в библиотеке

Важным аспектом самостоятельной подготовки студентов является работа с библиотечным фондом.

Это работа многоаспектна и предполагает различные варианты повышения профессионального уровня студентов как очной, так и заочной формы обучения, в том числе:

а) получение книг для подробного изучения в течение семестра на научном абонементе;

б) изучение книг, журналов, газет - в читальном зале;

в) возможность поиска необходимого материала посредством электронного каталога;

г) получение необходимых сведений об источниках информации у сотрудников библиотеки.

При подготовке докладов, рефератов и иных форм итоговой работы студентов, представляемых ими на семинарских занятиях, важным является формирование библиографии по изучаемой тематике. При этом рекомендуется использовать несколько категорий источников информации: учебные пособия для вузов, монографии, периодические издания, законодательные и нормативные документы, статистические материалы, информацию государственных органов власти и управления, органов местного самоуправления, переводные издания, а также труды зарубежных авторов в оригинале.

Весь собранный материал следует систематизировать, выявить ключевые вопросы изучаемой тематики и осуществить сравнительный анализ мнений различных авторов по существу этих вопросов. Конструктивным в этой работе является выработка умения обобщать большой объем материала, делать выводы. Весьма позитивным при этом также

следует считать попытку студента выработать собственную точку зрения по исследуемой проблематике.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.

Самостоятельная работа студентов заключается в подготовке материала для проведения творческих (групповых) работ, собеседований, докладов, сообщений, контрольных тестов на семинарских (практических) занятиях.

Виды самостоятельной работы

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вопросы, отводимые на самостоятельное освоение обучающимися	Вид самостоятельной деятельности
Раздел 1. Психология и управление. Введение в управленческую психологию.			
1	Тема 1.1. Понятие, принципы и методы управленческой психологии.	1. Основные определения и понятия управленческой психологии как отрасли науки 2. Эволюция и тенденции становления управленческой психологии 3. Место психологии управления в системе психологического знания 4. Этапы и школы в истории управления 5. Основные принципы и методы управленческой психологии 6. Способы социально-психологического воздействия	Подготовка к реферату (докладу) и сообщениям, собеседованию (устный опрос), кейс-задаче, практическому заданию, тесту по теме, зачету
2	Тема 1.2. Предмет и объект управленческой психологии.	1. Объект, предмет, цели психологии управления 2. Психологические теории и законы управления	Подготовка к реферату (докладу) и сообщениям, собеседованию (устный опрос), кейс-задаче, практическому заданию, тесту по теме, зачету
Раздел 2. Подход к личности в управлении организацией. Психология личности.			
3	Тема 2.1. Понятие личности и ее структура. Индивидуально-психологические особенности личности.	1. Понятие личности в психологии, индивидуально-психологические особенности личности, теории личности, психологическая структура личности. 2. Социальные (биографические) характеристики личности и успешность руководства (Н. Макиавелли, Г.Форд, Л. Якокка). 3. Личностный потенциал управления (ЛПУ), его определение, основные характеристики 4. Свойства личности и их отражение в профессиональной деятельности	Подготовка к собеседованию (устный опрос), кейс-задаче, практическим заданиям, тесту по теме, зачету
4	Тема 2.2. Психология властной личности. Поведенческие проявления воли к власти.	1. Психологический и социологический подходы к рассмотрению власти (власть как общественный и психологический феномен). 2. Структурный анализ власти. 3. Источники и баланс власти в организации.	Подготовка к реферату (докладу) и сообщениям, собеседованию (устный опрос), кейс-задаче, практическому заданию, тесту по теме, зачету
Раздел 3. Межличностные процессы и групповая динамика.			

5	Тема 3.1. Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации.	1. Малая социальная группа как объект управления. Классификация групп. 2. Состав, структура группы, групповые процессы в психологии управления	Подготовка к собеседованию (устный опрос), кейс-задаче, практическим заданиям, тесту по теме, зачету
6	Тема 3.2. Структура психологии коллектива. Современные подходы к процессам командообразования.	1. Организационно-психологические особенности совместной деятельности (сообщества, взаимосвязанные в процессе труда людей: группа, коллектив, команда, коллективный субъект деятельности; характерные признаки совместной деятельности и ее типы). 2. Понятие команды (подходы к определению, типы команд, этапы становления команды, роль командного взаимодействия в организационных процессах, признаки эффективной команды). 3. Принципы и критерии подбора команды, подходы к формированию команды (целеполагающий, интерперсональный, ролевой, проблемно-ориентированный), факторы «командообразования», психологическое обеспечение формирования команды. 4. Стиль управления и эффективность управления командой.	Подготовка к собеседованию (устный опрос), кейс-задаче, практическим заданиям, тесту по теме, зачету
7	Тема 3.3. Межличностные коммуникации и психология организационной культуры.	1.Понятие организационной культуры (определение, сущность, подходы к анализу феномена). 2. Рационально-прагматический и феноменологический подходы к анализу феномена оргкультуры (сущность, общее и специфика в понимании роли культуры при решении организационных задач). 3. Ценности как системообразующий фактор организационной культуры. 4. Типологии организационной культуры. 5. Организационная психосемиотика.	Подготовка к собеседованию (устный опрос), кейс-задаче, практическим заданиям, тесту по теме, зачету
8	Тема 3.4. Природа и социальная роль конфликта. Управление конфликтами. Способы и правила разрешения конфликтов.	1. Конфликт как социально-психологический и организационнопсихологический феномен: подходы к определению, основные характеристики, типы конфликтов. 2. Стадии развития и функции конфликтов. 3. Депривационно-эмоциональный механизм конфликта: депривация потребностей как основа конфликта, конфликтогены и конфликтогенные ситуации как условия возникновения конфликта. 4. Роль атрибутивных процессов, эмоциональных состояний и личностных особенностей в возникновении конфликта. 5.Организационные конфликты: основные причины, особенности, некоторые способы управления конфликтами, специфика конфликтов в различных типах организационных культур.	Подготовка к собеседованию (устный опрос), кейс-задаче, практическим заданиям, тесту по теме, зачету

6. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине "Управленческая психология".

6.1 Перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования

Перечень компетенций и их структура в виде знаний, умений и навыков содержатся в таблице «Планируемые результаты обучения по дисциплине».

ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)	
	Не зачтено	Зачтено
Знания *Знать* принципы и методы эффективной командной работы, правила работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различия взаимодействия	Отсутствие знаний принципов и методов эффективной командной работы, правил работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различия взаимодействия, наличие грубых ошибок в основном материале.	Фрагментарное или полное знание принципов и методов эффективной командной работы, правил работы в коллективе при толерантном восприятии социальных, этнических, конфессиональных и культурных различия взаимодействия, отсутствие грубых ошибок в основном материале.
Умения *Уметь* работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия	Отсутствие умения работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия	Наличие умения работая в коллективе, учитывать социальные, этнические, конфессиональные, культурные особенности представителей различных социальных общностей в процессе профессионального взаимодействия в коллективе, толерантно воспринимать эти различия
Навыки *Владеть* в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной	Отсутствие навыков в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной	Наличие навыков в процессе работы в коллективе этическими нормами, касающимися социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий; способами и приемами предотвращения возможных конфликтных ситуаций в процессе профессиональной

деятельности; навыками делового общения в профессиональной среде, навыками работы в коллективе	деятельности; навыками делового общения в профессиональной среде, навыками работы в коллективе	деятельности; навыками делового общения в профессиональной среде, навыками работы в коллективе
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0-50%	51-100%

ПК-1 владение 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

Индикаторы компетенции	Критерии оценивания (дескрипторы)	
	Не зачтено	Зачтено
<u>Знания</u> *Знать* предмет, объект, задачи и методы психологии управления; историю становления психологии управления как науки; основные школы науки управления; основные подходы и теории лидерства и власти; элементы и классификацию организационной культуры; психологические аспекты малых групп и коллективов	Отсутствие знаний предмета, объекта, задач и методов психологии управления; истории становления психологии управления как науки; основных школ науки управления; основных подходов и теорий лидерства и власти; элементов и классификацию организационной культуры; психологических аспектов малых групп и коллективов, наличие грубых ошибок в основном материале.	Фрагментарное или полное знание предмета, объекта, задач и методов психологии управления; истории становления психологии управления как науки; основных школ науки управления; основных подходов и теорий лидерства и власти; элементов и классификацию организационной культуры; психологических аспектов малых групп и коллективов, отсутствие грубых ошибок в основном материале.
<u>Умения</u> *Уметь* проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры; использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы; разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной	Отсутствие умения проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры; использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы; разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной	Наличие умения проводить анализ человеческих ресурсов и определять содержание организационной культуры; использовать различные формы власти, развивать навыки лидерства для организации командной работы; разрабатывать и обосновывать предложения по совершенствованию организационной культуры организации; управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной

деятельности; исследовать межличностные отношения в группе, определять статус каждого работника в группе; определять структуру коллектива.	деятельности; исследовать межличностные отношения в группе, определять статус каждого работника в группе; определять структуру коллектива	деятельности; исследовать межличностные отношения в группе, определять статус каждого работника в группе; определять структуру коллектива
Навыки *Владеть* навыками организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Отсутствие навыков организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Наличие навыков организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
Шкала оценок по проценту правильно выполненных контрольных заданий	0-50%	51-100%

6.2 Описание шкал оценивания

Итоговый контроль качества усвоения студентами содержания дисциплины проводится в виде зачета, на котором определяется:

- уровень усвоения студентами основного учебного материала по дисциплине;
- уровень понимания студентами изученного материала

Зачет включает устную часть. Устная часть зачета заключается в ответе студентом на теоретические вопроса курса (с предварительной подготовкой) и последующем собеседовании в рамках тематики курса. Собеседование проводится в форме вопросов, на которые студент должен дать краткий ответ.

Оценка	**Уровень подготовки**
Зачтено	Высокий или средний уровень подготовки. Студент показывает достаточный уровень теоретических знаний, делает несущественные ошибки. Студент посещал практические занятия и способен ответить на вопросы по всем пройденным темам Выполнение заданий от 51 до 100%.
Не зачтено	Подготовка абсолютно недостаточная. Студент не отвечает на поставленные вопросы. Студент отсутствовал на большинстве лекций и практических занятий и неспособен ответить на вопросы по пройденным темам. Выполнение заданий менее 50 %.

Зачет проводится с использованием бальной системы оценки сформированности компетенций. При этом результаты текущего контроля в виде собеседования (устного опроса), практических задач, кейс-задач, рефератов, тестов входят в итоговую оценку по дисциплине как оценки сформированности компетенции.

Таким образом, при выставлении итоговой оценки на зачете учитываются:

1) Результаты оценки знаний в форме тестирования или собеседования по билетам, размещенным в Приложении 1 к настоящему Фонду оценочных средств

2) Результаты оценки сформированности умений и владений компетенций ОК-5, ПК-1 в форме решения практических заданий и кейс-задач.

3) Подготовленные студентами рефераты.

Описание балльной системы оценки сформированности компетенции:

Оценочные средства	Результат оценки	Баллы
Собеседование (устный опрос)	зачтено	20
	не зачтено	0
Решение кейс-задачи	зачтено	20
	не зачтено	0
Практическое задание	зачтено	20
	не зачтено	0
Реферат	зачтено	10
	не зачтено	0
Деловая игра	зачтено	20
	не зачтено	0
Тест	зачтено	10
	не зачтено	0

Примечание. Студент, получивший по результатам текущего контроля сформированности знаний компетенций ОК-5, ПК-1 по всем заданиям оценку «зачтено» может быть освобожден от проверки знаний в форме собеседования по билетам.

Критерии формирования итоговой оценки по результатам освоения программы дисциплины»:

- более 51 балла – «зачтено»
- менее 50 баллов – «не зачтено»

Критерии оценивания сформированности компетенций посредством применения каждого из вышеперечисленных оценочных средств приведены в п. 5 и п. 6.3 рабочей учебной программы дисциплины «Управленческая психология».

6.3. Критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие процедуры и технологии:

- тестирование;
- устный опрос (индивидуальное собеседование), рефераты (доклады);
- устные и письменные ответы на вопросы.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (ПКЗ). В качестве ПКЗ выступают кейс-задачи и практические задания.
- деловые игры;

Простое задание 1.

Кейс-задача по теме " Способы социально-психологического воздействия":

Прочитайте представленные ниже ситуации.

1. Опираясь на основания для классификации способов воздействия определите, какая из двух классификаций является наиболее применимой в каждом конкретном

случае:

1) открытость/закрытость намерений менеджера для персонала и преимущественное использование эмоциональных или рациональных средств управления взаимодействием;

2) формальный/неформальный статус субъекта воздействия и вынужденный/добровольный характер подчинения объекта воздействия.

2. Проанализируйте используемые руководителями способы воздействия на персонал и определите их (способа воздействия) типы:

давление - сильное и интенсивное воздействие с опорой на созданный внушительный и представительный образ. Речь утвердительная, не терпящая возражений, указующая, в форме приказа. Положение устойчивое и стабильное. Этот метод принуждает человека выполнить необходимые действия, принижают его с точки зрения социальной иерархической лестницы.

манипуляция - скрытое побуждение адресата к переживанию определенных состояний, принятию решений и/или выполнению действий, необходимых для достижения инициатором своих собственных целей. Ловкое, решительное воздействие. Речь двусмысленна, слова несут двузначную смысловую нагрузку, положение тела хорошо продумано, сбалансировано. С помощью вызываемых двойственных образов, человека ставят в положение выбора, вынуждают скорректировать своё поведение в пользу манипулятора.

эмоциональное влияние - это способ общения, руководства и манипулирования людьми посредством межличностных отношений и провокаций на демонстрацию внутренних эмоций. Используется он для того, чтобы подстегнуть развитие сотрудников как профессионалов, выявить скрытый потенциал быстрее, чем обычно, прилагая минимум усилий.

власть - это отношение между людьми, при котором один из них (субъект власти), обладающий определенным потенциалом (воля, интеллект, сила, богатство, авторитет, общественное признание, и т.д.) в силу того, что он этим обладает, вынуждает другого человека выполнять его желания, которые бы тот никогда не выполнил по своей воле.

авторитет - это система взаимосвязанных свойств личности, обеспечивающая успех во взаимоотношениях с людьми и в организации труда целого коллектива. заключается в признании за субъектом (носителем) выдающихся достижений, знаний, умений, навыков, способностей, его особого положения в обществе, их значимости для человечества, для того или иного объекта, сферы социальной жизни, науки, и базирующемся на этом ненасильственном влиянии его носителя на тот или иной объект, обуславливающем определенную исторически изменяющуюся форму подчинения действий и мыслей людей положениям и нормам, вытекающим из установок субъекта

убеждение - это способ воздействия, который затрагивает не только познавательную, но и эмоциональную и рациональную сферу личности. Это аргументированное воздействие одного или нескольких человек на критическое мышление другого человека или группы лиц, для того, чтобы достигнуть определенной цели. Основано на сознательном обращении к разуму человека, на добровольном принятии им той информации, с помощью которой его пытаются убедить.

требования - это выраженное в решительной, категоричной форме психологическое влияние на человека в виде просьбы о том, что должно быть выполнено, на что требующий имеет право

критика - высказывание пренебрежительных или оскорбительных суждений о личности человека и/или грубое агрессивное осуждение, осмеяние его дел и поступков.

поощрения - внешне активное стимулирование, побуждение человека к положительной, инициативной, творческой деятельности.

наказания - как влияние на человека**,** предполагает лишение человека чего-либо значимого для него.

3. Оцените эффективность управленческого воздействия с точки зрения персонала, руководителя, со своей точки зрения. Обоснуйте свое мнение и предложите, если считаете нужным, свой вариант воздействия на сотрудников. В качестве доказательств приводятся примеры из текста, или сформулированные своими словами предложения.

4. Результаты групповой работы оформите в виде таблицы:

Ситуация	Классификация	Способ воздействия	Доказательства (1,2,3..)	Анализ эффективности анализируемого способа воздействия с точки зрения:					
				Руководителя (+/-)	Доказательства (1,2,3...)	Персонала (+/-)	Доказательства (1,2,3..)	Студентов (+/-)	Доказательства (1,2,3...)

Ситуация для анализа «Случай из практики»

Одна компания — ведущий производитель промышленного оборудования — всегда ставила во главу своей корпоративной культуры девиз «Покупатель для нас — на первом месте!». В первые годы существования фирмы ее основатель лично занимался установлением порядков, обеспечивающих решение этой задачи, а все остальные брали с него пример. К середине XX века, когда учредитель фирмы уже покоился в могиле, ведущие менеджеры фирмы, вот уже сотню лет следовавшей девизу заботы о клиентах, решили составить письменное руководство, основанное на устной традиции, для облегчения социализации постоянно обновляющегося штата сотрудников. К 1980 г. появились шесть томов объемистых инструкций толщиной около трех дюймов (7,6 см) каждый. С этого момента заглядывать в книгу стало твердым правилом и культурной нормой в компании.

В 1983 г. новый генеральный директор приступил к преобразованиям в компании, которые оказались успешными. К 1988 г. прежний сборник инструкций был изъят из употребления и заменен меньшим числом правил и рекомендаций по обслуживанию клиентов, сохранивших к 1980-м годам наибольшую актуальность. Но директор понимал, что прежние инструкции, несмотря на их отсутствие в книге, сохраняют свою силу в корпоративной культуре фирмы. Поэтому он поступил так. Перед тем как выступить с докладом на ежегодном совещании администрации, он попросил троих служащих принести сборники прежних инструкций и сложить их на стол рядом с трибуной для докладов. Смысл его речи сводился, примерно, к следующему:

Эти книги исправно служили нам многие годы. В них систематизированы мудрость и опыт, накопленные за десятилетия, благодаря чему они стали доступны каждому. Не сомневаюсь, что многие тысячи наших потребителей получили неоценимую пользу от их объемистых рекомендаций.

За несколько прошедших десятилетий в нашей отрасли произошли некоторые важные изменения. Если раньше у нас было только два основных конкурента, то теперь их шесть. Если прежде на разработку и выпуск на рынок нового поколения продуктов требовалось два десятилетия, то сейчас это время сократилось до пяти лет. Если некогда покупатели бывали полностью удовлетворены, получая нашу продукцию в течение сорока восьми

часов после оформления заказа, то теперь они ждут от нас купленный товар в пределах восьмичасовой рабочей смены.

В изменившейся обстановке наш сборник указаний, удивительно полезных для своего времени, стал устаревать, и польза от него потребителям уменьшилась. Многотомное руководство уже не помогало нам поспевать за изменившимися условиями. Оно замедляло наше продвижение. Первые признаки этого появились в конце 1970-х годов. Хотя мы прилагали все усилия, чтобы быть «на уровне», наши клиенты не ощущали этого, что стало отражаться на финансовых показателях фирмы.

В 1983 г. мы решили, что пора что-то предпринять — не только из-за очевидного ухудшения экономических результатов, но в гораздо большей степени вследствие явной неспособности фирмы достичь главной цели, к которой мы так стремимся сейчас и с которой нам прекрасно удавалось справляться в прежние времена: первоклассно удовлетворять потребности клиентов. Тогда мы заново оценили изменившиеся потребности наших покупателей и за три последних года внесли изменения в производственные процессы, призванные обеспечить эти потребности. И в ходе преобразований нам уже не понадобилась помощь этих старых друзей (указывает на руководства).

Я думаю, временами все бывали озабочены тем, насколько верным курсом мы идем. К счастью, свидетельств нашей правоты теперь вполне достаточно.

Далее докладчик подробно остановился на деятельности служб, ответственных за выполнение заказов потребителей. С цифрами в руках он показал, как возросла за это время удовлетворенность клиентов, и объяснил, благодаря работе каких именно служб это произошло.

Итак, я полагаю, что в настоящее время мы достойны нашего славного прошлого, несмотря на сложную конкурентную обстановку. Я занял ваше время для сегодняшнего рассказа обо всех обстоятельствах дела по ряду причин. Я знаю, что среди собравшихся в этой комнате найдутся люди, пришедшие в компанию за два последних года, которые не питают ни малейшего почтения к этим сборникам, считая их воплощением бюрократизма. Мне хотелось бы напомнить им, что данные руководства исправно служили компании многие годы. Я также знаю, что здесь присутствуют служащие, которым горько сознавать, что старые тома больше не понадобятся. Возможно, они не согласятся с этим фактом — ибо наши достижения слишком очевидны, — но в глубине души именно это они и чувствуют. Я хочу, чтобы они присоединились ко мне сегодня, и тогда мы вместе по-доброму попрощаемся с этим историческим документом. Мы как бы присутствуем на похоронах старого друга, прожившего праведную жизнь. И наш долг — сказать ему спасибо за то, что он дал нам, после чего можно приступать к новым делам.

Вся речь целиком заняла около тридцати минут. Тон ее напоминал панегирик. Докладчик стремился «похоронить с почестями» старые приемы работы.

Простое задание 2.

Кейс-задача по теме "Межличностные коммуникации и психология организационной культуры"

Прочитайте представленную ниже ситуацию "Корпоративная культура российских промышленных предприятий: прошлое никогда не умирает" и ответьте на следующие вопросы.

1. К какому типу следует отнести организационную культуру (используйте теоретические положения К.Камерона и Р. Куинна)? Обоснуйте свою точку зрения, используя в качестве доказательства собственной правоты примеры из текста.

2. Выделите основные проблемы орг.культуры и возможные направления их решений

3. Подумайте, какими характеристиками должна обладать культура петербургского промышленного предприятия для того, чтобы фраза коммерческого директора: "Компания пережила кризис и начала развиваться!", - соответствовала действительности.

"Корпоративная культура российских промышленных предприятий: прошлое никогда не умирает"

Рабочий день на одном из петербургских промышленных предприятий для большинства сотрудников начинается с непременного чаепития. Чаепитие плавно перетекает в перекур. Обед начинается рано — практически сразу же за перекуром. Специалисты планового отдела, бухгалтерии, даже молодые маркетинговые аналитики начинают бегать с пирожками на тарелочках из кабинета в кабинет. Не завод, а клуб по интересам. Для них основная цель пребывания на работе — общение.

Если у кого-нибудь из сотрудников случается день рождения, то работа отдела останавливается. Тут уже не до общения с клиентами, с 3 часов дня все занимаются исключительно нарезкой салатов и поздравлениями именинника.

Выращивание кактусов — хобби руководителя отдела труда и заработной платы. В этом отделе кактусы стоят на всех столах. Создается впечатление, что все сотрудники отдела посвящают себя полностью цветоводству. В отделе кадров цветов меньше, это связано с тем, что все пространство здесь занимают стеллажи картотеки. Компьютеры здесь не прижились, они стоят в углу, аккуратно накрытые от пыли салфетками.

Все это происходит на нижних этажах, где размещены различные отделы и бюро заводоуправления. В кабинетах старые, местами отваливающиеся обои, в коридорах темно и пыльно, на стенах висят доски политинформации с новостями 80-х годов. Месторасположение туалетов можно с точностью определить — по запаху хлорки.

У начальников производственных цехов свой особый микроклимат: в кабинетах у них до сих пор висят портреты Ленина и Орджоникидзе, на совещаниях дымно и не обходится без крепкого словца. Здесь мыслят исключительно в категориях тонн и единиц выпускаемой продукции, искренне полагая, что все остальные подразделения компании существуют, чтобы загружать их производственные мощности.

На верхних этажах заводоуправления находится дирекция. Там светлые коридоры, ковровые дорожки, евроремонт. В приемных сидят обученные на западный манер секретари. В кабинете коммерческого директора флажки, «перпетуум-мобиле» и другие атрибуты, подчеркивающие статус владельца кабинета. Коммерческий директор говорит об управлении по целям, о всеобщем качестве и о запуске проекта по внедрению автоматизированной системы управления. Все это выдает в нем выпускника программы MBA. По его мнению, компания пережила кризис и начала развиваться!

Только при подведении очередных годовых итогов выяснилось, что компания не принесла владельцам ни копейки прибыли, по всем направлениям деятельности — одни убытки, а рынок, который всегда принадлежал этой компании, занят другими производителями.

Комплексное задание 1.

Кейс-задача по теме "Анализ конфликтной ситуации"

Прочитайте представленную ниже ситуацию "Случай в компании". Проанализируйте согласно предложенной в таблице схеме конфликтную ситуацию. Результаты анализа представьте в таблице.

Таблица

Анализ компонентов конфликтной ситуации

№	Критерий	Конкретный пример из ситуации
1	Участники конфликтного взаимодействия	
2	Причина конфликта	

3	Объект конфликта	
4	Направленность конфликта	
5	Степень длительности конфликта	
6	Кульминация конфликта	
7	Вероятностные действия участников конфликта	

Ситуация для анализа "Случай в компании".

В одной финансово-кредитной организации начальником юридического отдела был назначен молодой человек (25 лет) с незаконченным на тот момент финансово-экономическим образованием. В его подчинении оказались трое специалистов высочайшей юридической квалификации с высоким статусом и большим опытом работы. Приняли его спокойно и нейтрально.

В первый же день поступил заказ на юридическое обслуживание от очень крупного клиента. Финансово-кредитная организация очень любила своих клиентов, поэтому молодой начальник отдела принял заказ в устной форме, пообещал выполнить его в кратчайшие сроки - к 16.00 этого же дня и официальным тоном поручил работу ведущему специалисту отдела, женщине 36 лет. Она кивнула головой и погрузилась в работу.

В 16.00 работа не была готова.

Прошел час. Клиент непрерывно звонил по телефону.

Но на раздраженный вопрос руководителя: «Сколько же можно?!», - Мария Ивановна спокойно ответила: «Мне на эту работу по инструкции положено 12 часов. Конечно, если вы не хотите получить халтуру. Поэтому завтра в 10.00 она будет у Вас на столе».

И не было в её голосе и тени раздражения.

Попытки поручить работу двум другим сотрудникам вообще не увенчались успехом, т.к. один из них сослался на более низкую квалификацию, а второй заявил, что кроме Марии Ивановны никто из персонала не сможет сделать работу столь крупного клиента на должном уровне.

Начальник отдела сорвался, позволив себе гневные высказывания в их адрес, а затем покинул помещение.

На коллектив отдела его вспышка не оказала никакого воздействия, только вызвала улыбки и едва слышное замечание: «Вот так-то, босс!».

Критерии оценки деловой игры:

Критерии оценки	Количество баллов
Группа представила яркую видео-презентацию. Каждый обучающийся полностью раскрыл и подробно описал подготовленные вопросы с приведением практических ситуаций и примеров из деятельности предприятия. Группа (или представитель(и) от группы) отвечает на вопросы преподавателя или обучающихся, умеет отстаивать свою точку зрения и позицию	20
Группа не подготовила видео-презентацию. Каждый обучающийся слабо раскрыл и не достаточно подробно описал подготовленные вопросы без	0

приведения практических ситуаций и примеров из деятельности предприятия. Группа (или представитель(и) от группы) слабо отвечает на вопросы преподавателя или обучающихся, не умеет отстаивать свою точку зрения и позицию	

Критерии оценивания практических заданий:

Оценка «зачтено» (20 баллов) ставится за верные решения практических заданий (возможно, с незначительными погрешностями).

Оценка «не зачтено» (0 баллов) ставится за неверные решения практических заданий и наличие грубых ошибок.

Критерии оценки результатов решения кейс-задачи

Шкала оценивания решения кейс-задачи	Критерии оценивания
Зачтено (20 баллов)	Использование в ходе решения кейс-задач основополагающих понятий и определений. Умение с учетом рекомендаций преподавателя разрабатывать предложения по управленческой психологии. Отсутствие грубых ошибок при выполнении обозначенных в кейс-задачах заданий.
Не зачтено (0 баллов)	Отсутствие использования в ходе решения кейс-задач основополагающих понятий и определений, неумение обосновать выводы и незнание основных понятий дисциплины. Неумение даже с подсказками преподавателя формулировать предложения по управленческой психологии. Наличие грубых ошибок при выполнении обозначенных в кейс-задачах заданий.

Критерии оценки теста: тест считается пройденным, если студент правильно ответил на все вопросы теста. Дается 3 попытки:

Номер попытки	**Количество баллов**
1	10
2	5
3	0

Критерии и показатели оценивания реферата

Критерий	Обоснование оценки
1. Уровень раскрытия сущности проблемы. *Макс. – 3,5 балла*	- соответствие содержания теме реферата; - полнота раскрытия основных понятий проблемы; - наличие и обоснованность выводов в рамках проблемы исследования; - наличие авторской позиции по проблеме исследования и самостоятельности суждений.
2. Обоснованность выбора источников литературы по проблеме	- соответствие источников литературы проблеме исследования; - привлечение новейших работ по проблеме исследования

исследования и их критический анализ. *Макс. – 2,5 балла*	(журналы, материалы сборников научных трудов, последние статистические данные, интернет-ресурсы и т.д.); - умение обобщать и сопоставлять точки зрения различных авторов по исследуемой проблеме.
3. Соблюдение требований к оформлению. *Макс. – 1,5 балла*	- правильность оформления ссылок на используемую литературу; - соблюдение требований к объему и структуре реферата; - культура оформления: шрифт, абзацный отступ, междустрочный интервал, разметка страницы.
4. Защита реферата. *Макс. – 2,5 балла*	- наличие в докладе основных положений состояния исследуемой проблемы; - аргументация основных выводов о проблеме исследования; - наличие презентационного материала в ходе устного доклада; - наличие обоснованных ответов на вопросы по теме исследования со стороны группы и преподавателя.

Реферат оценивается по 10 балльной шкале, баллы при этом переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- более 51 балла – «не зачтено».
- менее 50 баллов – «не зачтено».

Критерии оценки собеседования (устный опрос):

Критерии оценки	**Количество баллов**
Студенты правильно отвечают на все поставленные вопросы и правильно выполняют все задания	20
Студенты отвечают на все поставленные вопросы и выполняют все задания, допускают ошибки (не более 3 в зависимости от типа задания)	10
Студенты выполняют все задания, допускают ошибки (не более 5 в зависимости от типа задания)	0

Компетенция считается полностью сформированной, если студенты набирают от 85- до 100 баллов в сумме по всем заданиям; частично сформированной от 65 до 85; не сформированной если обучающий набирает менее 65 баллов при выполнении заданий.

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих сформированность компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенции.

Вопросы к зачету по курсу "Управленческая психология"

1. Эволюция и тенденции развития управленческой мысли.
2. Понятие управленческой психологии. Объект и предмет психологии управления.
3. Основные психологические проблемы управления
4. Принципы и методы управленческой психологии.
5. Методологические подходы к управлению. Основные школы управления.

6. Связь психологии управления с другими науками. Проекция психологических знаний в управленческую деятельность.
7. Психологические теории управления
8. Психологические законы управления
9. Понятие личности в психологии. Свойства личности.
10. Структура личности.
11. Личностный потенциал управления (ЛПУ), его определение, основные характеристики
12. Когнитивные, эмоционально – волевые и индивидуально – типологические особенности личности.
13. Способности, интересы, темперамент, характер.
14. Понятие группы. Виды групп, состав группы, ее структура.
15. Понятие малой социальной группы. Стадии и уровни развития группы.
16. Коллектив, его основные характеристики.
17. Управленческая команда как вид и форма коллективного управления. Условия эффективности работы команд.
18. Типичные признаки и состав команды
19. Феноменология малых групп: подражание, групповое давление, конформизм, конкуренция, сотрудничество, нормы.
20. Понятие и функции коммуникации в организации
21. Коммуникативные сети: формирование и виды
22. Понятие конфликтной ситуации и конфликта. Виды конфликтов, их классификация.
23. Психологические причины конфликтов
24. Способы разрешения конфликтов
25. Сущность лидерства. Лидеры и менеджеры их различие. Лидерские черты и поведение.
26. Понятие власти и ее источники.
27. Баланс власти.
28. Сущность организационной культуры в организации.
29. Факторы, оказывающие влияние на формирование того или иного типа организационной культуры
30. Типологии организационных культур.

Примеры заданий на практических занятиях формирующих следующие компетенции:

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций ПК-1:

1. Власть – это

а) поведение человека, вносящее изменение в поведение, отношение, ощущения другого человека

б) возможность влиять на поведение других людей

в) ситуация в управлении, когда уровень влияния обличенного властью руководителя над подчиненными равен степени зависимости этого подчиненного от руководителя

2. Влияние – это

а) поведение человека, вносящее изменение в поведение, отношение, ощущения другого человека

б) возможность влиять на поведение других людей

в) ситуация в управлении, когда уровень влияния обличенного властью руководителя над подчиненными равен степени зависимости этого подчиненного от руководителя

3. Сущность командообразования состоит в

а) гуманистическом подходе к работе

б) принципе сплоченности коллектива

в) объединении нескольких групп для совместной деятельности

4. Команда – это

а) любой трудовой коллектив

б) небольшая группа людей с общими целями и интересами

в) вид корпоративной культуры.

5. К отличительным чертам команды относится

а) сплоченность

б) оперативность

в) общее мировоззрение

6. Коллективом можно назвать

а) заинтересованную друг в друге группу

б) группу, объединенную для совместной деятельности

в) любое производственное объединение

7. Для осуществления процесса коммуникации необходимы и достаточны следующие основные элементы

а) отправитель информации, сообщение, помехи, средство передачи информации, получатель информации

б) отправитель информации, сообщение, канал, получатель информации

в) отправитель информации, сообщение, носитель информации, канал, получатель информации

г) отправитель информации, сообщение, получатель информации

8. Информация намного быстрее распространяется по каналам

а) неформальных коммуникаций

б) межуровневых коммуникаций

в) горизонтальных коммуникаций

9. Этап коммуникационного процесса, который считается важнейшим условием его эффективности - это

а) зарождение и выбор идеи

б) кодирование и выбор канала

в) передача информации

г) декодирование

д) обратная связь

10. Конфликт в организации — это

а) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации

б) конфликты между субъектами социального взаимодействия, возникающие внутри организации и за ее пределами

в) конфликты между руководством организации и ее сотрудниками

г) конфликты между различными структурными элементами организации

д) конфликты по поводу организационной структуры коллектива

11. Структурные конфликты в организации — это

а) конфликты между структурными подразделениями

б) конфликты, связанные с изменением организационной структуры

в) конфликты, возникающие на основе вопроса о значимости тех или иных субъектов социального взаимодействия внутри организации

г) конфликты, в основе которых лежат причины, отражающие становление и этапы развития коллективов внутри организации

д) конфликты, возникающие на основе нарушения принципа справедливости или целесообразности в распределении ограниченных ресурсов

12. Стратегия поведения в конфликте, в которой совместная выработка решения, удовлетворяющего интересы всех сторон: пусть длительная и состоящая из нескольких этапов, но идущая на пользу делу

а) компромисс

б) сотрудничество

в) консенсус

г) противостояние

Примеры практических контрольных заданий (ПКЗ) для оценки компетенции «ПК-1»:

Практическое задание:

Задание 1. Работа в малых группах. Каждая группа — сторонник одной из теорий психологии управления. Нужно привести как можно больше аргументов в пользу «своей» теории.

Задание 2. Выберите теорию психологии управления, которая вам близка. Продумайте, как можно воплотить ее принципы на известном вам предприятии (если вы нигде не работаете, то в университете). Результаты доложите на занятии

Кейс-задача по теме " Способы социально-психологического воздействия":

Прочитайте представленные ниже ситуации.

1. Опираясь на основания для классификации способов воздействия определите, какая из двух классификаций является наиболее применимой в каждом конкретном случае:

1) открытость/закрытость намерений менеджера для персонала и преимущественное использование эмоциональных или рациональных средств управления взаимодействием;

2) формальный/неформальный статус субъекта воздействия и вынужденный/добровольный характер подчинения объекта воздействия.

2. Проанализируйте используемые руководителями способы воздействия на персонал и определите их (способа воздействия) типы:

давление - сильное и интенсивное воздействие с опорой на созданный внушительный и представительный образ. Речь утвердительная, не терпящая возражений, указующая, в форме приказа. Положение устойчивое и стабильное. Этот метод принуждает человека выполнить необходимые действия, принижают его с точки зрения социальной иерархической лестницы.

манипуляция - скрытое побуждение адресата к переживанию определенных состояний, принятию решений и/или выполнению действий, необходимых для достижения инициатором своих собственных целей. Ловкое, решительное воздействие. Речь двусмысленна, слова несут двузначную смысловую нагрузку, положение тела хорошо продумано, сбалансировано. С помощью вызываемых двойственных образов, человека ставят в положение выбора, вынуждают скорректировать своё поведение в пользу манипулятора.

эмоциональное влияние - это способ общения, руководства и манипулирования людьми посредством межличностных отношений и провокаций на демонстрацию внутренних эмоций. Используется он для того, чтобы подстегнуть развитие сотрудников как профессионалов, выявить скрытый потенциал быстрее, чем обычно, прилагая минимум усилий.

власть - это отношение между людьми, при котором один из них (субъект власти), обладающий определенным потенциалом (воля, интеллект, сила, богатство, авторитет, общественное признание, и т.д.) в силу того, что он этим обладает, вынуждает другого человека выполнять его желания, которые бы тот никогда не выполнил по своей воле.

авторитет - это система взаимосвязанных свойств личности, обеспечивающая успех во взаимоотношениях с людьми и в организации труда целого коллектива. Заключается в признании за субъектом (носителем) выдающихся достижений, знаний, умений, навыков, способностей, его особого положения в обществе, их значимости для человечества, для того или иного объекта, сферы социальной жизни, науки, и базирующемся на этом ненасильственном влиянии его носителя на тот или иной объект, обуславливающем определенную исторически изменяющуюся форму подчинения действий и мыслей людей положениям и нормам, вытекающим из установок субъекта

убеждение - это способ воздействия, который затрагивает не только познавательную, но и эмоциональную и рациональную сферу личности. Это аргументированное воздействие одного или нескольких человек на критическое мышление другого человека или группы лиц, для того, чтобы достигнуть определенной цели. Основано на сознательном обращении к разуму человека, на добровольном принятии им той информации, с помощью которой его пытаются убедить.

требования - это выраженное в решительной, категоричной форме психологическое влияние на человека в виде просьбы о том, что должно быть выполнено, на что требующий имеет право

критика - высказывание пренебрежительных или оскорбительных суждений о личности человека и/или грубое агрессивное осуждение, осмеяние его дел и поступков.

поощрения - внешне активное стимулирование, побуждение человека к положительной, инициативной, творческой деятельности.

наказания - как влияние на человека**,** предполагает лишение человека чего-либо значимого для него.

3. Оцените эффективность управленческого воздействия с точки зрения персонала, руководителя, со своей точки зрения. Обоснуйте свое мнение и предложите, если считаете нужным, свой вариант воздействия на сотрудников. В качестве доказательств приводятся примеры из текста, или сформулированные своими словами предложения.

4. Результаты групповой работы оформите в виде таблицы:

Ситуация	Классификация	Способ воздействия	Доказательства (1,2,3..)	Анализ эффективности анализируемого способа воздействия с точки зрения:					
				Руководителя (+/-)	Доказательства (1,2,3...)	Персонала (+/-)	Доказательства (1,2,3..)	Студентов (+/-)	Доказательства (1,2,3...)

Ситуация для анализа «Случай из практики»

Одна компания — ведущий производитель промышленного оборудования — всегда ставила во главу своей корпоративной культуры девиз «Покупатель для нас — на первом месте!». В первые годы существования фирмы ее основатель лично занимался установлением порядков, обеспечивающих решение этой задачи, а все остальные брали с него пример. К середине XX века, когда учредитель фирмы уже покоился в могиле, ведущие менеджеры фирмы, вот уже сотню лет следовавшей девизу заботы о клиентах, решили составить письменное руководство, основанное на устной традиции, для

облегчения социализации постоянно обновляющегося штата сотрудников. К 1980 г. появились шесть томов объемистых инструкций толщиной около трех дюймов (7,6 см) каждый. С этого момента заглядывать в книгу стало твердым правилом и культурной нормой в компании.

В 1983 г. новый генеральный директор приступил к преобразованиям в компании, которые оказались успешными. К 1988 г. прежний сборник инструкций был изъят из употребления и заменен меньшим числом правил и рекомендаций по обслуживанию клиентов, сохранивших к 1980-м годам наибольшую актуальность. Но директор понимал, что прежние инструкции, несмотря на их отсутствие в книге, сохраняют свою силу в корпоративной культуре фирмы. Поэтому он поступил так. Перед тем как выступить с докладом на ежегодном совещании администрации, он попросил троих служащих принести сборники прежних инструкций и сложить их на стол рядом с трибуной для докладов. Смысл его речи сводился, примерно, к следующему:

Эти книги исправно служили нам многие годы. В них систематизированы мудрость и опыт, накопленные за десятилетия, благодаря чему они стали доступны каждому. Не сомневаюсь, что многие тысячи наших потребителей получили неоценимую пользу от их объемистых рекомендаций.

За несколько прошедших десятилетий в нашей отрасли произошли некоторые важные изменения. Если раньше у нас было только два основных конкурента, то теперь их шесть. Если прежде на разработку и выпуск на рынок нового поколения продуктов требовалось два десятилетия, то сейчас это время сократилось до пяти лет. Если некогда покупатели бывали полностью удовлетворены, получая нашу продукцию в течение сорока восьми часов после оформления заказа, то теперь они ждут от нас купленный товар в пределах восьмичасовой рабочей смены.

В изменившейся обстановке наш сборник указаний, удивительно полезных для своего времени, стал устаревать, и польза от него потребителям уменьшилась. Многотомное руководство уже не помогало нам поспевать за изменившимися условиями. Оно замедляло наше продвижение. Первые признаки этого появились в конце 1970-х годов. Хотя мы прилагали все усилия, чтобы быть «на уровне», наши клиенты не ощущали этого, что стало отражаться на финансовых показателях фирмы.

В 1983 г. мы решили, что пора что-то предпринять — не только из-за очевидного ухудшения экономических результатов, но в гораздо большей степени вследствие явной неспособности фирмы достичь главной цели, к которой мы так стремимся сейчас и с которой нам прекрасно удавалось справляться в прежние времена: первоклассно удовлетворять потребности клиентов. Тогда мы заново оценили изменившиеся потребности наших покупателей и за три последних года внесли изменения в производственные процессы, призванные обеспечить эти потребности. И в ходе преобразований нам уже не понадобилась помощь этих старых друзей (указывает на руководства).

Я думаю, временами все бывали озабочены тем, насколько верным курсом мы идем. К счастью, свидетельств нашей правоты теперь вполне достаточно.

Далее докладчик подробно остановился на деятельности служб, ответственных за выполнение заказов потребителей. С цифрами в руках он показал, как возросла за это время удовлетворенность клиентов, и объяснил, благодаря работе каких именно служб это произошло.

Итак, я полагаю, что в настоящее время мы достойны нашего славного прошлого, несмотря на сложную конкурентную обстановку. Я занял ваше время для сегодняшнего рассказа обо всех обстоятельствах дела по ряду причин. Я знаю, что среди собравшихся в этой комнате найдутся люди, пришедшие в компанию за два последних года, которые не питают ни малейшего почтения к этим сборникам, считая их воплощением бюрократизма. Мне хотелось бы напомнить им, что данные руководства исправно служили компании многие годы. Я также знаю, что здесь присутствуют служащие, которым горько сознавать, что старые тома больше не понадобятся. Возможно, они не согласятся с этим фактом — ибо

наши достижения слишком очевидны, — но в глубине души именно это они и чувствуют. Я хочу, чтобы они присоединились ко мне сегодня, и тогда мы вместе по-доброму попрощаемся с этим историческим документом. Мы как бы присутствуем на похоронах старого друга, прожившего праведную жизнь. И наш долг — сказать ему спасибо за то, что он дал нам, после чего можно приступать к новым делам.

Вся речь целиком заняла около тридцати минут. Тон ее напоминал панегирик. Докладчик стремился «похоронить с почестями» старые приемы работы.

Примеры тем (рефератов) докладов и сообщений для оценки компетенции «ПК-1»:

Материал реферата должен быть разделен на короткие, четко обозначенные разделы, которые должны быть освещены с достаточной степенью детализации; объем каждого раздела должен находиться в конкретной пропорции относительно параметров всей работы.

Объём реферата определяется его содержанием и составляет 20-25 страниц (без приложений). Реферат должен включать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть, разделенная на подразделы;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Защита рефератов может проходить на семинарских занятиях путем пятиминутного доклада обучающегося с наглядной иллюстрацией наиболее значимых выводов.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМАТИКИ ДОКЛАДОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

1. Школа научного управления Ф.Тейлора.
2. Школа административного управления А.Файоля.
3. Концепция «человеческих отношений» Э.Мэйо.
4. Теория «человеческих ресурсов» Д.Мак-Грегора и К.Арджириса.
5. Теория бюрократии М.Вебера.
6. Основные принципы японского и американского менеджмента.
7. Становление науки управления в России.
8. Классические принципы управления.
9. Современные принципы управления.
10. Психология властной личности

Примеры вопросов для собеседования для оценки компетенции «ПК-1»:

1. Какие вопросы и проблемы решает управленческая психология? Раскройте основные определение и понятия этой отрасли науки.
2. Назовите основные этапы становления психологии управления как самостоятельной науки.
3. Какое место занимает психология управления в системе психологических наук?
4. Перечислите основные школы управленческой мысли.
5. Какие методы психологии управления существуют, в чем их суть, отличия, преимущества и недостатки?
6. Что является предметом управленческой психологии?
7. Назовите и раскройте объекты управленческой психологии.

8. Какие вопросы и проблемы решает управленческая психология?

9. Назовите и приведите примеры проблем решаемых предметом управленческой психологии.

10. Назовите основные теории психологии управления и их представителей.

11. Перечислите и раскройте сущность законов психологии управления.

Типовые тестовые задания для оценки сформированности компетенций ОК-5:

1. Сущность командообразования состоит в

а) гуманистическом подходе к работе

б) принципе сплоченности коллектива

в) объединении нескольких групп для совместной деятельности

2. Команда – это

а) любой трудовой коллектив

б) небольшая группа людей с общими целями и интересами

в) вид корпоративной культуры.

3. К отличительным чертам команды относится

а) сплоченность

б) оперативность

в) общее мировоззрение

4. Коллективом можно назвать

а) заинтересованную друг в друге группу

б) группу, объединенную для совместной деятельности

в) любое производственное объединение

5. Командообразование как наука и технология сформировано под влиянием

а) психологии и социологии

б) философии и культуры

в) экономики и делопроизводства

6. Механизмы социального взаимодействия применяющиеся в командообразовании - это

а) оптимизация вознаграждений

б) распределение обязанностей

в) направление на повышение квалификации

7. Эффективным подходом к формированию команды является

а) целеполагающий подход

б) финансовый подход

в) избирательный подход

8. Группы в команде разделяются на:

а) большие, средние и малые

б) эффективные и неэффективные

в) личные и общественные

9. Управленческую психологическую деятельность в команде рассматривал ученый

а) В. Розанова

б) Г. Почепцов

в) М. Моисеев

10. Максимальное различие участников между собой по существенным для командной работы персональным свойствам, называется

а) гомогенность состава команды

б) гетерогенность состава команды

в) однородность состава команды

Задания для оценки сформированности навыков компетенций ОК-5:

Кейс-задача по теме "Команда как социально-психологический и организационно-психологический феномен"

Задание для работы:

1. Проанализируйте тезисы философий наиболее успешных западных компаний.
2. Приведите примеры, свидетельствующие о реальном воплощении в практике работы зарубежных компаний таких факторов становления команды, как:

- воздействие на процесс групповой самоидентификации благодаря специфическим а) атрибутам, б) девизам;
- акцентирование внимания на особой функции рабочей группы среди прочих;
- культивирование а) традиций, б) обрядов, в) мифов, в том числе, мифов о героях компании;
- создание пространственно-временных предпосылок для взаимодействия сотрудников трудового коллектива;
- обеспечение условий, способствующих формированию эмоционального компонента групповой сплоченности, т.е. позитивных эмоциональных сопереживаний;
- использование элементов соревнования.

3. Результаты работы оформите в виде таблицы:

№	Название фактора	Название компании			
		Hewlett-Packard	**.....**	**.....**	**.....**
1	Атрибуты				
2	Девизы				
3	.....				

Пример компании

Компания Hewlett-Packard

Философия компании называется «Особый метод Hewlett-Packard». В данном случае речь идет о политике и действиях, которые проистекают из убежденности в том, что работники хотят выполнять свою работу хорошо, хотят относиться к ней творчески и именно так они и будут поступать, если создать для этого надлежащую обстановку. В данной компании сложилась традиция относиться к каждому человеку с уважением, бережно относиться к его чувству собственного достоинства и признавать его личные достижения. Таким образом, бережное отношение к чувству собственного достоинства и понимание высокой ценности каждой личности являются важнейшими составляющими «Особого метода Hewlett-Packard». В компании уже давно отказались от работы «по звонку», а впоследствии перешли на гибкий график рабочего времени. Это также следует понимать как выражение доверия и уважения к людям, предоставление им возможности приспособить свой график работы к своим индивидуальным особенностям. В компании царит атмосфера неформальности, здесь принято обращение друг к другу по имени. Каждый работник Hewlett-Packard ощущает, что он является частью единого коллектива и что этот коллектив - Hewlett-Packard. Философия компании не только была принята на вооружение с момента основания Hewlett-Packard, но и неоднократно обновлялась. Можно сказать, что эта философия обладает способностью к самообновлению. Менялись корпоративные цели, менялась и корпоративная философия, самое первое предложение которой гласит: «Достижения организации являются результатом объединенных усилий всех сотрудников, каждого из них...» Несколькими предложениями далее Hewlett-Packard

подчеркивает особую ценность работников-новаторов. Этот подход всегда был главной движущей силой успеха Hewlett-Packard. «Во- первых, в нашей компании д.б. большое количество высокоодаренных сотрудников-новаторов... Во- вторых, в нашей организации д.б. цели и лидеры, которые служат источником энтузиазма на всех уровнях. Люди, занимающие важные посты в руководстве компании, должны быть не только энтузиастами, но и уметь пробуждать энтузиазм у своих подчиненных». Введение к новому варианту формулировки корпоративных целей завершается следующими словами: «Hewlett-Packard не д.б. жесткой организацией военного типа. Напротив, она должна предоставлять людям определенную свободу выбора конкретных (оптимальных, по их мнению) действий, направленных на достижение корпоративных целей». Вера Hewlett-Packard в своих людей очень ярко проявляется в корпоративной политике «открытых складов и лабораторий». На складах Hewlett-Packard хранятся всевозможные электронные и механические компоненты. Политика «открытых складов» означает, что инженерам не только предоставляется свободный доступ к этому оборудованию, но фактически им предлагают брать это оборудование домой для личного пользования. Идея такого подхода заключается в следующем: что бы ни делали инженеры с этим оборудованием у себя дома (т.е. будет ли это иметь непосредственное отношение к проектам, над которыми они работают в данный момент, или нет), как бы они «ни забавлялись» с ним (между прочим, они вполне могут забавляться с ним и на работе), они все равно чему-нибудь научатся, а это в свою очередь будет способствовать стремлению компании к инновациям. Одна из легенд Hewlett-Packard гласит, что однажды в субботу Билл Хьюллет посетил как-то один из заводов своей компании и увидел, что склад лаборатории закрыт на висячий замок. Он тут же отправился в ремонтную мастерскую, прихватил кувалду и собственноручно сбил ею замок на двери склада. На двери склада он прикрепил записку, обнаруженную в понедельник кладовщиком. Эта записка гласила: «Никогда больше не закрывайте эту дверь! С уважением, Билл». Hewlett-Packard неизменно стремится выходить на рынок со все новыми и новыми продуктами во имя неуклонного поступательного движения, стремится добиваться реальных свершений, а не оттачивать мастерство манипулирования бумагами, стремится совершенствоваться в умении говорить с любым человеком, в любой обстановке. К наиболее известным механизмам коммуникаций в Hewlett-Packard относятся еженедельные «кофейные посиделки» - неформальный способ решения проблем, в котором может принять участие любой сотрудник организации. Коротко говоря, особенностью Hewlett-Packard является неуклонное соблюдение её политики всеми работниками компании, согласованность и последовательность применяемых ею подходов. Как только посетитель оказывается на территории «империи Hewlett-Packard», он тотчас же сталкивается с людьми, обсуждающими вопросы качества продукции, людьми, которые гордятся достижениями своего подразделения в этой области. Сотрудники Hewlett- Packard, находящиеся на любых уровнях её иерархической структуры, демонстрируют поистине безграничную энергию и энтузиазм.

Примеры вопросов для собеседования для оценки компетенции «ОК-5»:

1. Психология управленческого взаимодействия: управленческая команда как вид и форма коллективного управления.
2. Каковы типичные признаки и состав команды?
3. Дайте определение понятию "Команда" и опишите принципы ее создания.
4. Назовите условия эффективности работы команд. Как происходит оценка эффективности команды?
5. Определение и выполнение командной задачи.

6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Изучение теоретического материала определяется рабочей учебной программой дисциплины, включенными в нее календарным планом изучения дисциплины и перечнем литературы; рекомендуется при подготовке к занятиям повторить материал

предшествующих тем рабочего учебного плана, а также материал предшествующих учебных дисциплин, который служит базой изучаемого раздела данной дисциплины. *При подготовке к практическому занятию* необходимо изучить материалы лекции, рекомендованную литературу. Изученный материал следует проанализировать в соответствии с планом занятия, затем проверить степень усвоения содержания вопросов.

Практические занятия неразрывно связаны с домашними заданиями как основным видом текущей самостоятельной работы, являясь, в сочетании с систематическим изучением теоретического материала основой рейтинговой оценки знаний, фиксируемой в промежуточной и итоговой аттестациях.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает:

- повторение пройденного учебного материала, чтение рекомендованной литературы;
- подготовку к практическим занятиям;
- выполнение общих и индивидуальных домашних заданий;
- работу с электронными источниками;
- подготовку к сдаче экзамена (зачета).

Планирование времени на самостоятельную работу важно осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом повторение пройденного материала.

Важную роль в изучении дисциплины играет *подготовка контрольной или курсовойработы* (при наличии в учебном плане). Прежде чем приступить к написанию работы, следует внимательно ознакомиться с темой и рекомендованной литературой. Целесообразно также использовать монографии, журнальные и газетные статьи, нормативное правовые документы, электронные ресурсы. Перечень использованных литературных источников свидетельствует о глубине проработки темы. Весь изученный материал систематизируется и излагается в соответствии с планом. Важно, при написании контрольной (курсовой) работы выразить собственную позицию по изучаемой проблеме. Материал следует излагать грамотно, четко, без повторений и сокращений (кроме общепринятых).

При подготовке к экзамену (зачету) следует руководствоваться перечнем вопросов для подготовки к итоговому контролю по курсу. При этом необходимо уяснить суть основных понятий дисциплины.

Самостоятельная работа студентов, прежде всего, заключатся в изучении литературы, дополняющей материал, излагаемый в лекционной части курса. Необходимо овладеть навыками библиографического поиска, в том числе в сетевых Интернет-ресурсах, научиться сопоставлять различные точки зрения и определять методы исследований.

Предполагается, что, прослушав лекцию, студент должен ознакомиться с рекомендованной литературой из основного списка, затем обратится к источникам, указанным в библиографических списках изученных книг, осуществит поиск и критическую оценку материала на сайтах Интернет, соберет необходимую информацию.

Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них – метод повторения: смысл прочитанного текста можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод – метод осознанного запоминания: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию, важно произвести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения. Изучение научной, учебной и иной литературы

требует ведения рабочих записей. Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины "Управленческая психология"

а) основная литература:

1. Столяренко, А.М. Психология менеджмента: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организаций», «Управление персоналом» и «Психология» / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. — 2-е изд., испр. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА,2017. — 455 с. - ISBN 978-5-238-02136-2. – (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1028561)

2. Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. - 7-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 184 с. - ISBN 978-5-394-03265-3. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1091128)

3.Шуванов, В.И. Социальная психология управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Маркетинг», «Коммерция» / В.И. Шуванов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - ISBN 978-5-238-01629-0. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1028855)

б) дополнительная литература:

1. Аминов, И.И. Психология делового общения: учебник для студентов вузов / И.И. Аминов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА,2017. - 287 с. - ISBN 978-5-238-01098-4. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1028555)

2. Анцупов, А.Я. Социально-психологическая оценка персонала: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология» / А.Я. Анцупов, В.В. Ковалев. — 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.- 391 с.- ISBN 978-5-238-01445-6. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1028859)

3.БакироваГ.Х., Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г.Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - (Серия «Magister»). - ISBN 978-5-238-01437-1. - (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/1028567)

4. Социальная психология: учеб. пособие для студентов вузов / А.Н. Сухов [и др.] ; под ред. А.Н. Сухова. — 7-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 615 с. - ISBN 978-5-238-02192-8. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1028856)

5.Хьюстон, М. Введение в социальную психологию. Европейский подход: Учебник для студентов вузов / М. Хьюстон, В. Штрёбе ; Пер. с англ. под ред. проф. Т.Ю. Базарова ; [пер. с англ. Г.Ю. Любимова]. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 622 с: ил., - ISBN 978-5-238-00713-2. - Текст : электронный. - URL: (Доступно в ЭБС «Знаниум», режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1028704)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. http://rucont.ru/ национальный цифровой ресурс Руконт - межотраслевая
2. электронная библиотека на базе технологии Контекстум
3. http://elibrary.ru/defaultx.asp Научная электронная библиотека (НЭБ)

4. http://www.ojkum.ru/ Научно-теоретический журнал ОЙКУМЕНА,
5. Операционная система Microsoft Windows
6. Пакет прикладных программ Microsoft Office
7. Правовая система «Консультант плюс»
8. Правовая система «Гарант».

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Реализация программы предполагает наличие:

- аудиторий для лекционных и практических занятий с необходимым оборудованием;
- компьютерного класса, имеющего компьютеры, объединенные сетью с выходом в Интернет;
- лицензионного (операционная система Microsoft Windows, пакет прикладных программ Microsoft Office) и свободно распространяемого программного обеспечения.

В ходе проведения занятий рекомендуется использовать компьютерные иллюстрации для поддержки различных видов занятий, подготовленные с использованием Microsoft Office или других средств визуализации материала.

Доступ к электронным информационным ресурсам осуществляется в компьютерном классе и библиотеке филиала.

9. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется филиалом с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

9.2. В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья филиал обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт).

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь.

9.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

9.4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Критерии студентов	Формы
1	С нарушением слуха	• в печатной форме • в форме электронного документа
2	С нарушением зрения	• в печатной форме увеличенным шрифтом • в форме электронного документа
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	• в печатной форме • в форме электронного документа

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

9.5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

9.5.1 *Перечень фондов оценочных средств, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы*.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

№ п/п	Критерии студентов	Виды оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	тест	преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	собеседование по вопросам	преимущественно устная проверка (индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	решение письменных тестов, контрольные вопросы	письменная проверка

Студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту/экзамену.

9.5.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями.

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:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов.

9.6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в фонде библиотеки и/ или в электронно-библиотечных системах.

9.7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и

установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

9.8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для практических занятий (семинаров) - мультимедийное оборудование, источники питания для индивидуальных технических средств;
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером, с программой экранного доступа, программой экранного увеличения «экранная лупа» для студентов с нарушением зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены места для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ННГУ и ОПОП ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность образовательной программы «Производственный менеджмент».

Автор: _____

Рецензент: к.э.н., генеральный директор

ООО НЗСМИ «Парацельс» _____ Ягунов А.Е.

Заведующий кафедрой экономики и права к.э.н., доцент _____ Ягунова Н.А.

Программа одобрена на заседании объединенной методической комиссии ИОО и филиалов университета, протокол № 11 от 10.03.2020 года