

Рабочая программа дисциплины

**Психология управления**

<i>Направление подготовки</i>	Менеджмент
<i>Код</i>	38.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Менеджмент организации
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва  
2019 г.

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине
<p>ПК-1</p> <p>владением 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, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание кадровых технологий;</li> <li>- особенности использования методов формирования и поддержания эффективности деятельности кадрового состава;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- критически оценивать различные теоретические школы, занимающиеся анализом кадровой работы в организации;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных теорий мотивации;</li> <li>- навыками использования основных теорий лидерства.</li> </ul>
<p>ПК-2</p> <p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать качества личности руководителя как субъекта успешного управления инновационными процессами в образовании;</li> <li>- знать методы изучения психологических особенностей личности руководителя;</li> <li>- знать возможности профессиограммы для изучения психологических особенностей личности руководителя;</li> <li>- знать психологические особенности группы;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать оценку конкретным управленческим ситуациям;</li> <li>- использовать кадровые технологии в конкретной управленческой ситуации;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками психологического изучения управленческой деятельности;</li> </ul> <p>методами реализации основных управленческих функций (организация, мотивирование, принятие решений и контроль).</p>

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к дисциплинам по выбору вариативной части учебного плана ОПОП. Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Социология», «Социальная психология», «Основы самообразования и самоорганизации», «Методы принятия управленческих решений», «Бизнес-коммуникации», «Производственный менеджмент», «Управление проектами», «Корпоративная социальная ответственность».

Изучение дисциплины позволит обучающимся реализовывать профессиональные

компетенции в профессиональной деятельности.

В частности, выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с организационно-управленческим видом деятельности должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

### 3. Объем дисциплины

Виды учебной работы		Формы обучения	
		Очно-заочная	Заочная
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы		2/72	2/72
<b>Контактная работа:</b>			
	Занятия лекционного типа	2	2
	Занятия семинарского типа	4	2
	Промежуточная аттестация: Зачет / зачет с оценкой / экзамен /	0,1	4
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>		65,9	64

### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

##### 4.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1.	Психологические основы трудовых отношений.							8
2.	Психологические			2				8

	аспекты управления трудовым коллективом организации.							
3.	Психологические аспекты руководства и лидерства.	1						8
4.	Психологические аспекты связующих процессов в организации.			2				8
5.	Психологический климат трудового коллектива и пути его оптимизации.	1						8
6.	Мотивация поведения личности в организации.							8
7.	Социально-психологическая адаптация личности в профессиональной деятельности.							8
8.	Общение в управленческой деятельности.							9,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	72						

#### 4.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						Самостоятельная работа
		Контактная работа						
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекции	Иные учебные занятия	Практические занятия	Семинары	Лабораторные работы	Иные	
1.	Психологические основы трудовых отношений.							8
2.	Психологические аспекты управления трудовым коллективом организации.			1				8
3.	Психологические аспекты руководства и лидерства.	1						8
4.	Психологические аспекты связующих			1				8

	процессов в организации.							
5.	Психологический климат трудового коллектива и пути его оптимизации.	1						8
6.	Мотивация поведения личности в организации.							8
7.	Социально-психологическая адаптация личности в профессиональной деятельности.							8
8.	Общение в управленческой деятельности.							8
	Промежуточная аттестация	4						
	Итого	72						

#### 4.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

##### 4.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1.	Психологические аспекты руководства и лидерства.	Психологические качества и способности руководителя. Формирование имиджа руководителя. Власть как регулятор управленческой деятельности. Основные подходы к лидерству. Классификация и характеристика стилей управления.
2.	Психологический климат трудового коллектива и пути его оптимизации.	Структура психологического климата, показатели его проявления. Психологические основы разрешения и предупреждения конфликтов. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта.

##### 4.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1.	Психологические аспекты управления трудовым коллективом организации.	<i>Тест 1. Сильный ли у Вас характер.</i> <i>Тест 2. Уровень субъективного контроля.</i>
2.	Психологические аспекты связующих процессов в организации.	Тест «Ваш темперамент» Вам предлагается 80 утверждений. Отметьте «галочками» те, которые вы могли бы применить к себе.

##### 4.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельной работы
1.	Психологические основы	Психология личности. Макро- и микросреда

	трудовых отношений.	личности. Динамика человеческого поведения
2.	Психологические аспекты управления трудовым коллективом организации.	Трудовой коллектив как социально-психологический феномен. Формальные и неформальные группы в трудовом коллективе. Формирование морально-психологического климата в коллективе. Лидерство в группе. Роль руководителя в рабочей группе.
3.	Психологические аспекты руководства и лидерства.	Психологические качества и способности руководителя. Формирование имиджа руководителя. Власть как регулятор управленческой деятельности. Основные подходы к лидерству. Классификация и характеристика стилей управления.
4.	Психологические аспекты связующих процессов в организации.	Коммуникация как процесс, элементы и этапы. Виды коммуникации, барьеры в коммуникации. Этика деловых коммуникаций.
5.	Психологический климат трудового коллектива и пути его оптимизации.	Структура психологического климата, показатели его проявления. Психологические основы разрешения и предупреждения конфликтов. Конфликты в личностно-эмоциональной сфере. Правила поведения в условиях конфликта.
6.	Мотивация поведения личности в организации.	Мотивация персонала в структуре управления. Основные подходы к изучению мотивации. Особенности мотивации труда менеджера.
7.	Социально-психологическая адаптация личности в профессиональной деятельности.	Общая характеристика социально-психологической адаптации личности. Механизмы и показатели адаптации.
8.	Общение в управленческой деятельности.	Межличностное общение как социально-психологическое явление, его основные функции. Основные формы управленческого общения. Деловые переговоры. Анализ результатов переговоров и выполнение достигнутых договоренностей.

## 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Предусмотрены следующие виды контроля качества освоения конкретной дисциплины:

- текущий контроль успеваемости
- промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине оформлен в **ПРИЛОЖЕНИИ** к РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в процессе обучения.

### 5.1 Паспорт фонда оценочных средств для проведения текущей аттестации по дисциплине (модулю)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Код контролируемой	Наименование оценочного средства
-------	-------------------------------	--------------------	----------------------------------

		<b>компетенции</b>	
1.	Психологические основы трудовых отношений.	ПК-1	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
2.	Психологические аспекты управления трудовым коллективом организации.	ПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
3.	Психологические аспекты руководства и лидерства.	ПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
4.	Психологические аспекты связующих процессов в организации.	ПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
5.	Психологический климат трудового коллектива и пути его оптимизации.	ПК-2	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
6.	Мотивация поведения личности в организации.	ПК-1	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
7.	Социально-психологическая адаптация личности в профессиональной деятельности.	ПК-1	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование
8.	Общение в управленческой деятельности.	ПК-1	Проблемные задачи, ситуационные задачи, тестирование

*5.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе текущего контроля*

**Типовые ситуационные задачи:**

**Задача 1.**

**Тема 1. Психологические основы трудовых отношений.**

*«Пни меня»*

Какова стратегия выхода из создавшегося положения для руководителя? Для сотрудника?

**Задача 2**

*«Сейчас я тебе покажу»*

Какова стратегия выхода из создавшегося положения для руководителя? Для сотрудника?

**Ситуационное задание № 2**

**Тема 2. Психологические аспекты управления трудовым коллективом организации.**

*Транзакционный анализ общения (по Э. Берну.)*

**Ситуационное задание № 3**

**Тема 3. Психологические аспекты руководства и лидерства.**

**Задача 1**

Когда списки будут готовы, проведите их детальный анализ, ответив на следующие вопросы.

- Чем вы наиболее гордитесь?
- Что позволило вам достичь таких замечательных результатов?
- Как изменились вы за эти пять лет?

### **Задача 2**

Оформите свою «визитную карточку» на текущий момент.

### **Задание**

Определите для себя план достижения и изменений, которые нашли отражение на вашей второй визитной карточке.

### **Ситуационное задание № 4**

#### **Тема 4. Психологические аспекты связующих процессов в организации.**

### **Задача 1**

*«Зал суда»*

Какова стратегия выхода из создавшегося положения для руководителя? Для подчиненных?

### **Задача 2**

*Молодой руководитель*

Ваши действия?

### **Ситуационное задание № 5**

#### **Тема 5. Психологический климат трудового коллектива и пути его оптимизации.**

### **Задача 1**

*Управление изменениями в организации»*

### **Типовые проблемные задачи**

#### **Тема 6. Мотивация поведения личности в организации.**

### **Задача 1**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

### **Задача 2**

Определите верную стратегию выхода из психологической игры и разрешения конфликтной ситуации. Помните о том, что вы находитесь в роли руководителя.

#### **Тема 7. Социально-психологическая адаптация личности в профессиональной деятельности.**

### **Задача 1**

Проанализируйте сложившуюся ситуацию и наметьте мероприятия по активизации деятельности сотрудников.

### **Задача 2**

Оцените сложившуюся ситуацию и примите эффективное решение по нормализации отношений в коллективе фирмы.

### **Задача 3**

Психологический климат внутри отдельных подразделений неоднородный. На одних - работники конфликтуют между собой по разным причинам, а на других участках конфликты создаются из-за недовольства руководителей отношением к труду со стороны персонала.

### **Задание:**



Примите обоснованные решения по предупреждению и устранению конфликтов.

## **Тема 8. Общение в управленческой деятельности.**

### **Задача 1**

#### **Субординация**

Ваш вышестоящий руководитель, минуя Вас, дает срочное задание Вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания, полученного Вами лично от директора. Ваш вышестоящий руководитель делает это уже не в первый раз, и Вы знаете о его натянутых отношениях с директором предприятия. Оба задания являются неотложными. Выберите наиболее приемлемый вариант решения:

### **Задача 2**

#### **Непокорная**

Перевести в другие подразделения по специальности бухгалтер Раисой нельзя. Как Вы поступите с ней?

## **Типовые тесты**

1. Какова цель выступления на деловом совещании:
  - а) пробудить у сотрудников такие чувства, как чувства долга, эмоционального подъема
  - б) выработка решения по производственной проблеме
  - в) обсуждение определенной проблемы, в которой в равной степени компетентны все участники беседы
  - г) все ответы верны
2. Что из перечисленного не является характеристикой делового общения:
  - а) регламентированность
  - б) строгое соблюдение участниками общения ролевого амплуа
  - в) паритетность
  - г) повышенная ответственность участников делового общения за его результат
3. Что такое регламентированность:
  - а) подчинение установленным правилам и ограничениям
  - б) соблюдение ролевого амплуа
  - в) выбор стратегии и тактики общения
  - г) использование бранных слов и ненормативной лексики
4. Правила регламентированности не определяются:
  - а) видом делового общения
  - б) степенью дружелюбности
  - в) целями, задачами конкретной встречи
  - г) национальными и культурными традициями
5. В чем заключается соблюдение участниками ролевого амплуа:
  - а) тем, что успешное деловое общение во многом определяется выбранной стратегией и тактикой общения
  - б) тем, что не допускается в деловом общении использование бранных слов и ненормативной лексики
  - в) тем, что в процессе общения деловому человеку в разных ситуациях приходится быть и начальником, и подчиненным, и коллегой, и партнером, и участником какого-либо мероприятия
  - г) тем, что допускается в деловом общении использование бранных слов и

ненормативной лексики

6. В чем заключается повышенная ответственность участников делового общения за его результат:
  - а) тем, что успешное деловое общение во многом определяется выбранной стратегией и тактикой общения
  - б) тем, что не допускается в деловом общении использование бранных слов и ненормативной лексики
  - в) тем, что в процессе общения деловому человеку в разных ситуациях приходится быть и начальником, и подчиненным, и коллегой, и партнером, и участником какого-либо мероприятия
  - г) тем, что допускается в деловом общении использование бранных слов и ненормативной лексики
7. В чем заключается строгое отношение к использованию языковых средств:
  - а) тем, что успешное деловое общение во многом определяется выбранной стратегией и тактикой общения
  - б) тем, что не допускается в деловом общении использование бранных слов и ненормативной лексики
  - в) тем, что в процессе общения деловому человеку в разных ситуациях приходится быть и начальником, и подчиненным, и коллегой, и партнером, и участником какого-либо мероприятия
  - г) тем, что допускается в деловом общении использование бранных слов и ненормативной лексики
8. Какие Вы знаете этапы общения:
  - а) Установление контакта с участниками общения → ориентация в ситуации → обсуждение вопроса и принятие решения → выход из контакта
  - б) Установление контакта с участниками общения → обсуждение вопроса и принятие решения → выход из контакта
  - в) Установление контакта с участниками общения → обсуждение вопроса → принятие решения → выход из контакта
  - г) Установление контакта с участниками общения → ориентация в ситуации → выход из контакта
9. Что предполагает установление контакта с участниками:
  - а) на этом этапе формируется впечатление о партнере, которое может оказать решающее влияние на весь процесс общения
  - б) на этом этапе необходимо понять цели и мотивы поведения партнеров, их установки и ожидания, определить стратегию и тактику ведения общения
  - в) на этом этапе каждой стороной обосновывается своя позиция, с преодолением разногласий по какому-либо поводу, а иногда и с устранением конфликтной ситуации
  - г) на этом этапе, независимо от результатов общения, стороны должны показать свое расположение друг к другу, желание сотрудничать, взаимодействовать в дальнейшем
10. Что предполагает ориентация в ситуации:
  - а) на этом этапе формируется впечатление о партнере, которое может оказать решающее влияние на весь процесс общения
  - б) на этом этапе необходимо понять цели и мотивы поведения партнеров, их установки и ожидания, определить стратегию и тактику ведения общения
  - в) на этом этапе каждой стороной обосновывается своя позиция, с преодолением разногласий по какому-либо поводу, а иногда и с устранением конфликтной ситуации
  - г) на этом этапе, независимо от результатов общения, стороны должны показать

свое расположение друг к другу, желание сотрудничать, взаимодействовать в дальнейшем

11. Что предполагает обсуждение вопроса и принятие решения:

- а) на этом этапе формируется впечатление о партнере, которое может оказать решающее влияние на весь процесс общения
- б) на этом этапе необходимо понять цели и мотивы поведения партнеров, их установки и ожидания, определить стратегию и тактику ведения общения
- в) на этом этапе каждой стороной обосновывается своя позиция, с преодолением разногласий по какому-либо поводу, а иногда и с устранением конфликтной ситуации
- г) на этом этапе, независимо от результатов общения, стороны должны показать свое расположение друг к другу, желание сотрудничать, взаимодействовать в дальнейшем

12. Какова цель беседы за «круглым столом»:

- а) пробудить у сотрудников такие чувства, как чувства долга, эмоционального подъема
- б) выработка решения по производственной проблеме
- в) обсуждение определенной проблемы, в которой в равной степени компетентны все участники беседы
- г) все ответы верны

13. Что предполагает выход из контакта:

- а) на этом этапе формируется впечатление о партнере, которое может оказать решающее влияние на весь процесс общения
- б) на этом этапе необходимо понять цели и мотивы поведения партнеров, их установки и ожидания, определить стратегию и тактику ведения общения
- в) на этом этапе каждой стороной обосновывается своя позиция, с преодолением разногласий по какому-либо поводу, а иногда и с устранением конфликтной ситуации
- г) на этом этапе, независимо от результатов общения, стороны должны показать свое расположение друг к другу, желание сотрудничать, взаимодействовать в дальнейшем

14. Какой формы делового общения не бывает:

- а) деловые переговоры
- б) деловые беседы
- в) деловое молчание
- г) деловая переписка

15. Этикет – сложная система знаков, указывающих в процессе общения на (выбрать неверное):

- а) на отношение к собеседнику
- б) оценку собеседника
- в) оценку самого себя, своего положения относительно собеседника
- г) уровень общественного воспитания

16. Выступление на научном (теоретическом, научно-техническом, научно-практическом) семинаре, симпозиуме, конференции должно проводиться в течение какого времени:

- а) 30 мин.
- б) 10-15 мин.
- в) 1-1,5 час.
- г) 1 час.

17. На человеческое поведение наиболее активно влияют следующие факторы макросреды:

- а) демографический, природно-экологический, научно-технический, экономический, политико-правовой, социокультурный
- б) демографический, природно-экологический, научно-технический
- в) демографический, научно-технический, экономический, политико-правовой, социокультурный
- г) демографический, природно-экологический, политико-правовой, социокультурный

18. Установка по отношению к окружающим "Я хороший — ты хороший" предполагает, что:

- а) люди с этой установкой часто стремятся избегать тесных контактов с окружающими либо прилипают, как паразиты, к сильным личностям
- б) люди с этой установкой спихивают ответственность за свои проблемы на других и пытаются в случае неудачи найти козла отпущения среди коллег или подчиненных, выместить на них свою досаду
- в) люди с этой установкой знают себе цену и ожидают, что другие воздадут им должное
- г) люди с такой установкой легко раздражаются, подвержены тяжелым депрессиям и непредсказуемы

19. Установка по отношению к окружающим " Я плохой — ты хороший " предполагает, что:

- а) люди с этой установкой часто стремятся избегать тесных контактов с окружающими либо прилипают, как паразиты, к сильным личностям
- б) люди с этой установкой спихивают ответственность за свои проблемы на других и пытаются в случае неудачи найти козла отпущения среди коллег или подчиненных, выместить на них свою досаду
- в) люди с этой установкой знают себе цену и ожидают, что другие воздадут им должное
- г) люди с такой установкой легко раздражаются, подвержены тяжелым депрессиям и непредсказуемы

20. Установка по отношению к окружающим " Я хороший — ты плохой " предполагает, что:

- а) люди с этой установкой часто стремятся избегать тесных контактов с окружающими либо прилипают, как паразиты, к сильным личностям
- б) люди с этой установкой спихивают ответственность за свои проблемы на других и пытаются в случае неудачи найти козла отпущения среди коллег или подчиненных, выместить на них свою досаду
- в) люди с этой установкой знают себе цену и ожидают, что другие воздадут им должное
- г) люди с такой установкой легко раздражаются, подвержены тяжелым депрессиям и непредсказуемы

### 5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Все задания, используемые для текущего контроля формирования компетенций условно можно разделить на две группы:

1. задания, которые в силу своих особенностей могут быть реализованы только в процессе обучения на занятиях (например, ситуационные задания, дискуссия и мини-конференция в форме вебинара);

2. задания, которые дополняют теоретические вопросы (практические задания, задания для самостоятельной работы, тесты).

Выполнение всех заданий является необходимым для формирования и контроля знаний, умений и навыков. Поэтому, в случае невыполнения заданий в процессе обучения, их необходимо

«отработать» до зачета (экзамена). Вид заданий, которые необходимо выполнить для ликвидации «задолженности» определяется в индивидуальном порядке, с учетом причин невыполнения.

### **1. Требование к решению ситуационной, проблемной задачи (кейс-измерители)**

Студент должен уметь выделить основные положения из текста задачи, которые требуют анализа и служат условиями решения. Исходя из поставленного вопроса в задаче, попытаться максимально точно определить проблему и соответственно решить ее.

Задачи должны решаться студентами письменно. При решении задач также важно правильно сформулировать и записать вопросы, начиная с более общих и, кончая частными.

*Критерии оценивания* – оценка учитывает методы и средства, использованные при решении ситуационной, проблемной задачи.

Оценка «*выполнено*» ставится в случае, если обучающийся показал положительные результаты в процессе решения задачи, а именно, когда обучающийся в целом выполнил задание (решил задачу), используя в полном объеме теоретические знания и практические навыки, полученные в процессе обучения.

Оценка «*не выполнено*» ставится, если обучающийся не выполнил все требования.

### **2. Тестирование**

Является одним из средств контроля знаний обучающихся по дисциплине.

*Критерии оценивания* – правильный ответ на вопрос

Оценка «*отлично*» ставится в случае, если правильно выполнено 90-100% заданий

Оценка «*хорошо*» ставится, если правильно выполнено 70-89% заданий

Оценка «*удовлетворительно*» ставится в случае, если правильно выполнено 50-69% заданий

Оценка «*неудовлетворительно*» ставится, если правильно выполнено менее 50% заданий.

## **6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **6.1 Основная учебная литература**

1. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>

2. Мальцева, Ю. А. Психология управления: учебное пособие / Ю. А. Мальцева, О. Ю. Яценко. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 92 с. — ISBN 978-5-7996-1777-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68461.html>

### **6.2 Дополнительная учебная литература:**

1. Белашева, И. В. Психология управления: учебное пособие (курс лекций) / И. В. Белашева, И. Н. Польшакова, С. В. Нищитенко. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 169 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92738.html>

2. Колобова, И. Н. Психология управления: учебное пособие / И. Н. Колобова. — Москва: Российская таможенная академия, 2014. — 304 с. — ISBN 978-5-9590-0798-0. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/69765.html>

3. Романова, Е. В. Психология управления. На пути к руководящей должности: учебное пособие / Е. В. Романова. — Москва: Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. — 136 с. — ISBN 978-5-7264-1032-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30786.html>

### 6.3. Периодические издания

1. Экономика и менеджмент систем управления - <http://www.iprbookshop.ru/34060.html>
2. Экономика и современный менеджмент: теория и практика - <http://www.iprbookshop.ru/48512.html>
3. Вестник Московского университета. Серия 24. Менеджмент - <http://www.iprbookshop.ru/59554.html>
4. Российский экономический журнал - <http://www.iprbookshop.ru/45530.html>

### 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Официальный сайт журнала «Менеджмент в России и за рубежом» – <http://www.mevriz.ru>
3. Официальный сайт журнала «Российский журнал менеджмента» – <http://www.rjm.ru>

### 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Все виды занятий проводятся в форме онлайн-вебинаров с использованием современных компьютерных технологий (наличие презентации и форума для обсуждения).

В процессе изучения дисциплины студенты выполняют практические задания и промежуточные тесты. Консультирование по изучаемым темам проводится в онлайн-режиме во время проведения вебинаров и на форуме для консультаций.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

- работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
- внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
- выполнение самостоятельных практических работ;
- подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.

3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

#### ***9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)***

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая.
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

#### ***10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)***

1. компьютеры персональные для преподавателей с выходом в сети Интернет;
2. наушники;
3. вебкамеры;
4. колонки;
5. микрофоны.

#### ***11. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины***

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

##### **11.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:**

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов (вебинары);
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;

- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

### **11.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения**

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

### **11.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентами-инвалидами и студентами с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются 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.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.