

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление и направленность (профиль)

38.03.02 Менеджмент. Управление персоналом

Год набора на ОПОП
2020

Форма обучения
заочная

Владивосток 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Психология управленческой деятельности» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016г. №7) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Екинцев В.И., кандидат психологических наук, доцент, Кафедра философии и юридической психологии, Ekintsev.V@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры философии и юридической психологии от 13.05.2024 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Черемискина И.И.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575498158
Номер транзакции	000000000D0412F
Владелец	Черемискина И.И.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	000000000D08689
Владелец	Варкулевич Т.В.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины формирование у студентов системных представлений о психологических закономерностях руководства различными видами совместной деятельности, психологических особенностях управленческих отношений.

Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование системы знаний о теоретических проблемах данной области психологической науки.
2. Изучение методологических подходов и специфики психологии управленческой деятельности.
3. Усвоение возможности применения знаний в практической области.

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

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПК-2	Владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	Знания:	основные психологические закономерности управленческой деятельности
			Умения:	использовать психологические методы управления при разрешении конфликтных ситуаций в трудовом коллективе
			Навыки:	

3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина "Психология управленческой деятельности" является дисциплиной по выбору, входящей в вариативную часть.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Основы менеджмента», «Психология».

4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на

самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
				лек.		прак.	лаб.	ПА	КСР			
38.03.02 Менеджмент	ЗФО	Бл1.ДВ.В	2	4	11	2	8	0	1	0	133	Э

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

5.1 Структура дисциплины (модуля) для ЗФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ЗФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Психология управления как научная дисциплина	0	2	0	26	собеседование
2	Психологические законы управления	1	2	0	26	собеседование
3	Целеполагание как управленческая деятельность	0	2	0	26	собеседование
4	Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда	1	1	0	26	собеседование
5	Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности	0	1	0	29	собеседование
Итого по таблице		2	8	0	133	

5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ЗФО

Тема 1 Психология управления как научная дисциплина.

Содержание темы: Цели, задачи, содержание и специфика науки. Функции управления. Школы управления. Эволюция управленческой мысли.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

Тема 2 Психологические законы управления.

Содержание темы: Основными законами психологии управления и управленческой деятельности в целом являются: 1. Закон неопределенности отклика. 2. Закон неадекватности взаимного восприятия. 3. Закон неадекватности самооценки. 4. Закон искажения информации. 5. Закон самосохранения. 6. Закон компенсации. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

Тема 3 Целеполагание как управленческая деятельность.

Содержание темы: Психология решения управленческих задач. Принятие управленческих решений. Стратегии и тактики решения управленческих задач. Методы решения задач.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

Тема 4 Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда.

Содержание темы: Понятие потребностей. Содержательные теории мотивации. Мотивация трудовой деятельности. Мотивация и стимулирование. Социально-психологические особенности мотивации и стимулирования персонала в организации. Формирование системы мотивации и стимулирования персонала в организации. Социально-психологические факторы системы вознаграждения персонала в организации. Составляющие системы дополнительного вознаграждения персонала. Системы формирования вознаграждения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

Тема 5 Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности.

Содержание темы: Власть и лидерство. Стиль руководства. Эффективность руководства. Эффективность и конкурентоспособность современных организаций. Управленческое общение как механизм функционально-ролевого взаимодействия личности. Деловое общение и управленческие конфликты. Психология стресса. Возможности разрешения конфликтов. Психологические основы деловых отношений. Психологическая культура делового общения. Психология делового партнёрства.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)

Написание конспекта. Цель самостоятельной работы: выработка умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме в виде конспекта. Конспект (от лат. conspectus — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы. Виды конспектов: — плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации; — текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями); — произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.); — схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ; — тематический конспект —

разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы; — опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.; — сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции; — выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему. Формы конспектирования: — план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути; — выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст; — тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и сложные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные); — цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно. Выполнение задания: 1) определить цель составления конспекта; 2) записать название текста или его части; 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания); 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста; 5) выделить основные положения текста; 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений; 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала; 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания); 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета); 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница). Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Выполнение кейс-задания. Цель самостоятельной работы: формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации. Кейс-задание (англ. case — случай, ситуация) — метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций — кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий. Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений. Выполнение задания: 1) подготовить основной текст с вопросами для обсуждения: — титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса; — введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия; — основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема; — заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено); 2) подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.); 3) предложить возможное решение проблемы. Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных исследовательских задач; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность решать нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

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

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1 Основная литература

1. Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540297> (дата обращения: 20.09.2024).

2. Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10026-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538775> (дата обращения: 20.09.2024).

3. Коноваленко, М. Ю. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / М. Ю. Коноваленко. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04999-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538219> (дата обращения: 20.09.2024).

4. Островский, Э. В. Психология менеджмента : учебное пособие / Э.В. Островский. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0340-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1850663>(дата обращения: 30.09.2024)

8.2 Дополнительная литература

1. Белашева, И.В. Психология управления : учеб. пособие (курс лекций) / И.Н. Польшакова, С.В. Нищитенко; И.В. Белашева. — Ставрополь : изд-во СКФУ, 2019. — 169 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/705207> (дата обращения: 30.09.2024)

2. Психология успеха в профессиональной деятельности / Т.И. Куликова. — : [Б.и.], 2017. — 120 с. : ил. — ISBN 978-590-397-857-5. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/636898> (дата обращения: 30.09.2024)

8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
3. Психологическая библиотека - <http://www.psychology.ru>
4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
5. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)

Основное оборудование:

- Проектор
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Ноутбук SONY VPC-UP2U1K
- Экран настенный рулонный

Программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Professional 9.0 Russian
- Adobe Flash Player
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian
- Microsoft Windows Professional 7 Russian