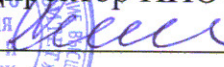


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
Высшего образования  
«Вятский государственный университет»

Институт непрерывного образования российских и иностранных граждан

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНО  
 Е.Л. Сырцова  
«22» сентября 2018 г.  
рег. № 04-04-2018-0156-0343

**Рабочая программа  
учебной дисциплины  
«Психология управления»**

дополнительная профессиональная программа –  
программа профессиональной переподготовки  
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»

Киров, 2018

Рабочую программу разработал: Ермолин А.В.

© Вятский государственный университет, 2018

© А.В. Ермолин, 2018

# 1. Рабочая учебная программа

## 1.1 Пояснительная записка

**Актуальность и значение** учебной дисциплины «Психология управления» определяются тем, что она способствует подготовке слушателя к овладению профессией руководителя; формированию психологической культуры управленческой деятельности; самостоятельному нахождению оптимальных путей достижения цели и преодоления трудностей в межличностных отношениях; пониманию психологических факторов, влияющих на принятие эффективных решений; самоорганизации персонала и возможности управлять ею.

**Цель учебной дисциплины** – обучение слушателей основам психологии управления - комплексной прикладной отрасли психологической науки, изучающей психологические закономерности поведения и взаимодействия индивидов и групп в организациях и направленной на использование знаний и методов психологии для совершенствования управления.

### **Задачи учебной дисциплины:**

- ознакомление с психологическими теориями, лежащими в основе менеджмента, с методами анализа и коррекции личности и деятельности руководителя, с психологией управленческого труда (формы делового общения);
- усвоение способов самоанализа и саморазвития, способов самоорганизации, механизмов управления групповыми явлениями и процессами, принципов подбора и оценки персонала.

### **Компетенции слушателя, формируемые в результате освоения учебной дисциплины**

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Виды деятельности	Профессиональные компетенции	Практический опыт	Умения	Знания
<b>ВД-2</b>	<b>К 2</b> – способность проводить поиск, привлечение, подбор и отбор персонала	- Выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами; - оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности (профессии, специальности).	- Определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствии с их	- Технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; - основы психологии и социологии труда; Основы экономики,

			спецификой.	организации труда и управления персоналом; - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом.
<b>ВД-3</b>	<b>К 3</b> – способность осуществлять оценку и аттестацию персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка плана оценки персонала в соответствии с целями организации;</li> <li>- проведение оценки персонала в соответствии с планами организации;</li> <li>- анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу;</li> <li>- разработка проектов документов, определяющих порядок аттестации персонала, с оценкой затрат;</li> <li>Сопровождение процесса аттестации и работы аттестационной комиссии.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять и применять средства и методы проведения оценки персонала;</li> <li>- определять мотивационные факторы проведения оценки персонала;</li> <li>- систематизировать, обобщать и анализировать результаты оценки персонала;</li> <li>- определять и применять средства и методы аттестации;</li> <li>- выделять группы персонала для проведения аттестации;</li> <li>- соблюдать нормы этики делового общения.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Технологии и методы определения профессиональных знаний, умений и компетенций;</li> <li>- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</li> <li>- нормы этики делового общения;</li> <li>- порядок и технологии проведения аттестации;</li> <li>- основы производственной деятельности организации.</li> </ul>
<b>ВД-4</b>	<b>К 4</b> – способность управлять процессом развития персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка планов профессиональной карьеры работников;</li> <li>- формирование кадрового резерва;</li> <li>- организация мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала;</li> <li>- организация мероприятий по адаптации, стажировке и обучению персонала;</li> <li>- подготовка предложений по совершенствованию систем обучения, адаптации и стажировки,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Определять краткосрочные и долгосрочные потребности развития персонала и построения его профессиональной карьеры;</li> <li>- применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры;</li> <li>- разрабатывать планы подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, учебные планы и программы;</li> <li>- организовывать обучающие мероприятия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Система, способы, методы, инструменты построения профессиональной карьеры;</li> <li>- методы определения и оценки личностных и профессиональных компетенций;</li> <li>- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;</li> <li>- методология обучения.</li> </ul>

		развития и построения профессиональной карьеры персонала.	- определять группы персонала для стажировки и адаптации; - производить анализ и оценку результатов адаптации и стажировок персонала.	
--	--	---	--	--

## 1.2 Содержание учебной дисциплины

### Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Форма обучения	Общий объем (трудоемкость) Часов	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час					Самостоятельная работа, час	Форма промежуточной аттестации
		Всего	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Консультации		
очная	38	28	12	16			10	экзамен

### Тематический план

№ п/п	Основные разделы и темы учебной дисциплины	Часы		Самостоятельная работа
		Лекции	Практические (семинарские занятия)	
1.	Предмет и задачи психологии управления его содержание	1	2	2
2.	Понятие личности в психологии	1	2	1
3.	Психологические аспекты малых групп и коллективов	1	2	2
4.	Социально – психологический климат в коллективе	2	2	1
5.	Психология делового общения и коммуникации	2	2	1
6.	Конфликт и стратегия поведения в конфликтной ситуации	2	2	1
7.	Социально – психологические основы деятельности руководителя	2	2	1
8.	Психология принятия управленческих решений	1	2	1
	<b>Итого:</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>10</b>

## Матрица соотнесения тем учебной дисциплины и формируемых в них компетенций

Разделы / темы учебной дисциплины	Компетенции				Общее количество компетенций
	Количество часов	К-2	К-3	К-4	
Предмет и задачи психологии управления его содержание	5		+	+	2
Понятие личности в психологии	4	+		+	2
Психологические аспекты малых групп и коллективов	5	+		+	2
Социально – психологический климат в коллективе	5	+			1
Психология делового общения и коммуникации	5	+			1
Конфликт и стратегия поведения в конфликтной ситуации	5	+			1
Социально – психологические основы деятельности руководителя	5	+			1
Психология принятия управленческих решений	4	+			1
<b>Итого</b>	<b>38</b>				

### Краткое содержание учебной дисциплины

#### **Тема 1. Предмет и задачи психологии управления его содержание**

Предмет и задачи психологии управления его содержание. Понятие об объекте управления в деятельности управляющего. Основные психологические проблемы управления. Психологические закономерности управленческой деятельности. Междисциплинарные связи психологии управления. Понятие психологии. Основные принципы и методы психологии. Понятие психики и сознания.

#### **Тема 2. Понятие личности в психологии**

Свойства личности. Структура личности. Психологические школы изучения личности. Когнитивные, эмоционально – волевые и индивидуально – типологические особенности личности. Способности, интересы, темперамент, характер.

#### **Тема 3. Психологические аспекты малых групп и коллективов**

Малая социальная группа как социально – психологическая характеристика организации. Феноменология группы. Основные феномены малых социальных групп. Феноменология малых групп: подражание, групповое давление, конформизм, конкуренция, сотрудничество, нормы. Изучение атмосферы в группе.

#### **Тема 4. Социально – психологический климат в коллективе**

Понятие социально – психологического климата. Психологические механизмы формирования и динамики изменения социально – психологического климата. Закономерности групповой деятельности. Исследование межличностных отношений в группе, определение своего статуса в группе. Изучение социально – психологического климата в группе и причин его нестабильности.

#### **Тема 5. Психология делового общения и коммуникации**

Психологические аспекты человеческого общения. Понятие общения, виды общения, три стороны общения, коммуникативная, перцептивная и интерактивная. Психология делового общения и коммуникации. Средства общения – вербальные и невербальные. Психологические аспекты человеческого общения. Коммуникативные умения и навыки. Психология принятия управленческих решений.

#### **Тема 6. Конфликт и стратегия поведения в конфликтной ситуации**

Природа и социальная роль конфликта. Структура конфликта. Динамика и модель конфликта. Конфликт и стратегия поведения в конфликтной ситуации. Природа и социальная роль конфликта. Применение административных мер и психологических подходов для разрешения конфликта. Методы профилактики и правила разрешения конфликта. Деловая игра: разрешение конфликтной ситуации, возникшей в коллективе.

#### **Тема 7. Социально – психологические основы деятельности руководителя**

Лидерство и руководство. Стили лидерства. Лидеры и исполнители. Ситуационные теории эффективного управления. Сущность лидерства. Лидеры и менеджеры их различие. Лидерские черты и поведение. Демократический и авторитарный стили лидерства. Теория X и Y Мак Грегора. Решетка менеджера. Модели взаимодействия лидера и исполнителя: значение команды. Теория компетентности. Харизматическое лидерство. Лидерство в команде. Ситуационная теория Ф.Фидлера. Теория «путь - цель» Митчелла: руководитель как посредник в достижении поставленных целей. Деловая игра: выбор руководителя из претендентов, на которых представлена характеристика.

#### **Тема 8. Психология принятия управленческих решений**

Личностные факторы в принятии решений. Адекватные решения. Субъективная рациональность – индивидуальное восприятие ситуации принятия решения. Выявление психологических проблем при принятии решения. Система принятия решений С.Джонсона. Мышление руководителя и принятие решения. Психологические факторы, влияющие на принятие решения.

## **2. Учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **2.1. Методические рекомендации для преподавателя**

Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий осуществляется преподавателем исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения дисциплины, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

### **2.2. Методические указания для слушателей**

Успешное освоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие слушателя на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Слушатель обязан посещать лекции и практические занятия, получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Предполагается, что слушатели приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой.

Целью практических занятий является проверка уровня понимания слушателями вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя слушатели обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия слушателям следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки слушателей к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Самостоятельная работа слушателей включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной



дисциплины преподаватель предлагает слушателям перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Регулярно рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Результатом самостоятельной работы должно стать формирование у слушателей определенных знаний, умений, навыков, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации слушателя учитываются результаты текущей аттестации в течение периода обучения.

Процедура оценивания результатов освоения учебной дисциплины (модуля) осуществляется на основе действующего Положения об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВятГУ.

Для приобретения требуемых компетенций, хороших знаний и высокой оценки по дисциплине слушателям необходимо выполнять все виды работ своевременно в течение всего периода обучения.

### **Самостоятельная работа**

Самостоятельная работа слушателей включает изучение материалов лекций, учебников, проработку тем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к экзамену.

Слушатель изучает материал лекций по конспекту, в котором изложены основные понятия по теме. С помощью законодательных документов и учебников слушатель прорабатывает и углубляет знания по теме лекции.

## **3. Учебно-методическое обеспечение учебной дисциплины**

### **Литература:**

1. Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом: учеб. и практикум для акад. бакалавриата: рекомендовано УМО вузов для студентов вузов, обучающихся по эконом. и гуманитар. направлениям и специальностям / Т. Ю. Базаров; МГУ, Высшая школа экономики, НИУ ВШЭ. - Москва: Юрайт, 2016. - 380.

2. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 591 с.

3. Галиуллина, С. Д. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Д. Галиуллина. - изд. 2-е, доп.. - Уфа: Уфимский государственный университет экономики и сервиса, 2013. - 240 с.

4. Ермолин, Алексей Викторович. Мотивация трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебно-метод. пособие для студентов направления 080504.62, 080400.62, 080200.62 всех профилей подготовки, всех форм обучения / А. В. Ермолин; ВятГУ, ФЭМ, каф. РЭиУ. - Киров: [б. и.], 2013. - 320 с.

5. Козьяков, Р. В. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Р.В. Козьяков. - Москва: Директ-Медиа, 2014. - 201 с.

6. Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М.|Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 348 с.

7. Овсянникова, Е. А. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Овсянникова. - 2-е изд., перераб.. - Москва: Флинта, 2015. - 222 с.

8. Островский, Эдуард Вениаминович. Психология менеджмента: учеб. пособие / Э. В. Островский; Финансовый ун-т при правительстве Рос. Федерации. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 238 с.

9. Сердюк, Ирина Ивановна. Психологические аспекты управления персоналом: учеб.-метод. пособие / И. И. Сердюк ; М-во образования и науки РФ, Кубан. гос. ун-т. - Краснодар: [б. и.], 2014. - 164 с.

10. Трусъ, А. А. Психология управления [Электронный ресурс]: практикум / А.А. Трусъ. - Минск: Вышэйшая школа, 2015. - 352 с.

### **Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса**

#### **Перечень специализированных аудиторий (лабораторий)**

<b>Вид занятий</b>	<b>Назначение аудитории</b>
Лекции, практика	Учебная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием
Самостоятельная работа	Читальные залы библиотеки

#### **Перечень специализированного оборудования**

<b>Перечень используемого оборудования</b>
Мультимедиа проектор
Ноутбук
Экран с электроприводом

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

№ п/п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
2	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система
3	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
4	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
5	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

### **4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных аттестаций**

Форма контроля по дисциплине – экзамен по билетам (в классической форме). Билет содержит два теоретических вопроса. Если обучающийся отказался от ответа на выбранный билет, то преподаватель может предложить ему другой билет, с выставлением пониженной на один балл оценки.

На подготовку к ответу отводится не более 45 минут. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы на дополнительные вопросы.

К сдаче экзамена допускаются все обучающиеся, проходящие обучение на данной ДПП, вне зависимости от результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости занятий, при этом, результаты текущего контроля успеваемости могут быть использованы преподавателем при оценке уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), а с разрешения экзаменатора – справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

#### **Вопросы к экзамену**

1. Психологическое содержание управленческой деятельности.
2. Психологическая сторона власти в организации.
3. Личные и социально-психологические потребности во власти и подчинении.
4. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
5. Особенности поведения личности в организации.
6. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.

7. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
8. Стресс в управленческой деятельности: причины, последствия, преодоления
9. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя.
10. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
11. Эффекты влияния группы на личность.
12. Особенности делового общения.
13. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
14. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
15. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
16. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
17. Средства психологического влияния.
18. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
19. Взаимосвязь уровня развития коллектива и стиля управления.
20. Способности и деловые качества руководителя.
21. Самооценка руководителя и особенности стимулирования труда подчиненных.
22. Типология качеств руководителя.
23. Коммуникативные качества руководителя и их значение для управленческого процесса.
24. Авторитет руководителя и его слагаемые. Типология авторитета.
26. Взаимосвязь понятий «авторитет» и «имидж» руководителя.
27. Психологические проблемы принятия управленческого решения.
28. Причины возникновения конфликтных ситуаций в управлении
29. Требования к информации в процессе управления. Суть и причины искажений информации.
30. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.