

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Психолого-педагогический факультет

Кафедра Теоретической и прикладной психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Клименко Т.К.

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.06.Психология управленческой деятельности

на 108 часа(ов), 3 зачетных(ые) единиц(ы)

для направления подготовки (специальности) 42.04.01 – Реклама и связи с
общественностью

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Магистерская программа – Реклама и связи с общественностью в сфере
государственного и муниципального управления (для набора 2018)

Форма обучения очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цель и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Целью курса является: формирование компетенций, способствующих формированию психологических знаний, умений, практических навыков в области управленческой деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Ознакомить с общими и специальными основами социально-психологических знаний, необходимых для более глубокого понимания и лучшего усвоения тех разделов «Психологии управленческой деятельности», которые связаны с производственной деятельностью, с принятием решений и развитием организации.
2. Ознакомить с данными исследования социально-психологических закономерностей в области производства; с методами психологического воздействия, направленного на формирование организационной культуры и организационного поведения человека, его ценностных ориентаций.
3. Ознакомиться с основными социально – психологическими проблемами руководства и лидерства процессу управления.
- проследить исторический путь развития психологии управления;
4. Сформировать умения свободно ориентироваться в современных проблемах психологии управления.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Блок 1 базовой части Б1. Б.6

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), 108 часов.

Очная форма

Виды занятий	Распределение по семестрам	Всего часов
	2 семестр	
Общая трудоемкость		108
Аудиторные занятия, в т.ч.	24	24
лекционные (ЛК)	0	0
практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	24	24
лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	48	48
Форма промежуточной аттестации в семестре	Экзамен	36

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

2. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Индекс компетенции	Содержание компетенции
ОПК-1	способностью руководить осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта
ОПК-9	способностью нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
ПК-4	способностью управлять деятельностью коллектива, планировать его работу, обеспечивать ее эффективность
ПК-5	способностью работать с персоналом, оценивать производительность и качество его труда, устранять конфликты, обеспечивать сплоченность коллектива, толерантность

Планируемые результаты обучения по дисциплине для последовательного достижения уровней сформированности компетенций

Результат обучения	
	Пороговый: способы руководства для осуществлением профессиональных функций в различных областях, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; виды ответственности за результаты своей профессиональной деятельности; способы управления деятельностью коллектива; основные принципы работы с персоналом.

Знать	Стандартный: некоторые способы руководства для осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности; принципы управления деятельностью коллектива, планирования его работы, знать способы устранения конфликтов в коллективе.
	Эталонный: основные виды (типы) руководства для осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; персональную ответственность за результаты своей профессиональной управленческой деятельности; способы управления деятельностью коллектива, планирования его работы, способы обеспечения эффективности. способы и приёмы устранения конфликтов, способы и методики для обеспечения сплоченности коллектива, толерантности.
Уметь	Пороговый: осуществлять руководство коллективом; нести ответственности за результаты своей профессиональной деятельности; управлять деятельностью коллектива.
	Стандартный: осуществлять профессиональные функции в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности; управлять деятельностью коллектива, планирования его работы, знать способы устранения конфликтов в коллективе.
	Эталонный: основными типами руководства для осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной управленческой деятельности; управлять деятельностью коллектива, планировать его работы,

Владеть	Пороговый: способами руководства для осуществлением профессиональных функций в различных областях, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; способами управления деятельностью коллектива; основными принципами работы с персоналом.
	Стандартный: некоторыми способами руководства для осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; знаниями о персональной ответственности за результаты своей профессиональной деятельности; знаниями о принципах управления деятельности коллектива, планирования его работы, знать способы устранения конфликтов в коллективе.
	Эталонный: основными типами руководства для осуществлением профессиональных функций в области рекламы и связей с общественностью в государственных, общественных, коммерческих структурах, средствах массовой информации, в социальной сфере, сфере политики, экономики, производства, торговли, науки, культуры, спорта; знаниями о персональной ответственности за результаты своей профессиональной управленческой деятельности; основными методами управления деятельности коллектива, планирования его работы,

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
				ЛК	ПЗ(СЗ)	ЛР	
1	1	Основы психологии управленческой деятельности. Организационная психология как научная и прикладная дисциплина.	17	3	3	0	11
2	2	Мотивация и вознаграждение в организации.	19	4	4	0	11
3	3	Индивидуальное и групповое поведение на рабочем месте.	18	4	4	0	10
4	4	Управление коммуникациями в современной организации.	18	4	4	0	10
Итого			72	15	15	0	42

3.2. Лекционные занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание лекционных занятий
1	1	Организационная психология (ОП) как научная и прикладная дисциплина. Понятие о предмете ОП. Категориальный аппарат ОП. Принципы, задачи ОП. Научный статус ОП. Методы исследования ОП.
2	2	Мотивация и основные теории мотиваций. Мотив и мотивация. Природа мотивации, ее структура. Потребности, виды потребностей. Виды мотивов: мотив власти, мотив аффелиции, мотив достижений, мотив избегания неудач, мотив компетентности. Влияние мотивационной системы на поведение человека. Мотивация как фактор успешности в бизнесе.
3	3	Личность и поведение человека в сфере производства. Основы теории личности. Понятие «личность» и ее структура. Характерологические особенности личности и их проявление в поведении и деятельности. Защитные механизмы личности и их влияние на поведение человека. Ценностные ориентации личности и их влияние на уровень удовлетворенности трудом. Формы индивидуального поведения: адаптивное и неадаптивное, конкурирующее и сотрудничающее, ассертивное и неассертивное. Межличностное поведение в организации. Природа и типология конфликтов. Стадии развития конфликта, его последствия и пути их разрешения.
4	4	Основы коммуникаций в организации и их значение. Нисходящие и восходящие коммуникации и обратная связь. Структура коммуникаций: линейная, фронтальная, радиальная, иерархическая, круговая, гармоничная. Коммуникативные барьеры: физические, психологические и семантические. Виды коммуникации.

3.3. Практические (семинарские) занятия

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание практических(семинарских) занятий
1	1	Психология управленческой деятельности. Понятие о предмете . Категориальный аппарат . Принципы, задачи . Научный статус . Методы исследования ОП.

2	2	Современные мотивационные модели и их практическое применение. Модели мотивации: содержательные процессуальные, модели поля. Вознаграждение. Системы экономического и социального стимулирования. Аттестация по результатам деятельности. Мотивация и деятельность
3	3	Лидерство и руководство, наделение властью. Соотношение понятий “лидерство” и “руководство”. Лидерство: теории и подходы. Стили лидерства. Природа руководства и типология руководителей. Стили руководства. Участие в управлении. Власть и типология власти. Организационная политика и влияние. Методы психологического воздействия на личность сотрудников.
4	4	Основы коммуникаций в организации и их значение. Организационная культура и ее сущность. Понятие «организационная культура» (ОК) Элементы ОК. Характеристика ОК. Психологический и экономический контракты, их влияние на формирование организационной культуры предприятия. Организационное развитие: теоретические основы и методы.

3.4. Лабораторные занятия

3.5. Организация самостоятельной работы

Очная форма

Модуль	Номер раздела	Содержание материала выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной работы
1	1	Основные источники философии ОП: фактические предпосылки.	опорный конспект, составление и заполнение хронологических, обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря, составление библиографической картотеки

2	2	Мотивация и основные теории мотиваций. Мотив и мотивация. Природа мотивации, ее структура. Потребности, виды потребностей. Виды мотивов: мотив власти, мотив аффелиции, мотив достижений, мотив избегания неудач, мотив компетентности. Влияние мотивационной системы на поведение человека. Мотивация как фактор успешности в бизнесе	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря
3	3	Лидерство и руководство, наделение властью. Соотношение понятий "лидерство" и "руководство". Лидерство: теории и подходы. Стили лидерства. Природа руководства и типология руководителей. Стили руководства. Участие в управлении. Власть и типология власти.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря
4	4	Управление конфликтами Конфликт и его особенности. Виды конфликтных ситуаций. Пути решения конфликта. Конфликты при взаимодействии и навыки ведения переговоров.	опорный конспект, составление и заполнение обобщающих таблиц по изученному источнику, составление терминологического словаря, анализ нормативных документов

4. Интерактивные формы образовательных технологий

Модуль	Номер раздела	Вид учебных занятий	Образовательные технологии	Количество часов
1	1	лекция	Лекция с использованием мультимедийных презентаций	4
2	2	лекция, практика	Презентация картотеки персоналий . Мультимедийная презентация.	6
3	3	лекция, практика	Мультимедийная презентация	6
4	4	лекция, практика	Мультимедийная презентация. Доклад.	6

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

[Фонд оценочных средств](#)

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Основная литература

6.1.1. Печатные издания

1. Кабаченко, Т. С. Психология управления : учеб. пособие / Т.С. Кабаченко. - Москва : Педагогическое общество России, 2003. - 384с. - 85-00 2. Розанова, В. А. Психология управленческой деятельности : учеб. практич. пособие / В.А.Розанова. - Москва : Альфа-Пресс, 2006. - 264 с. - 240-00. 3. Психология управления персоналом : учеб. пособие / под ред. А.В. Батаршева. - Москва : Институт психотерапии, 2005. - 624с. : ил. - ISBN 5-89939-121-9 : 235-00. 4. Психология управления персоналом : учеб. пособие / под ред. А.В. Батаршева. - Москва : Изд-во Института психотерапии, 2005. - 624 с. : ил. - ISBN 5-89939-121-9 : 235-00 5. Чередниченко, И.П. Психология управления : учеб. / И. П. Чередниченко, Н. В. Тельных. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2004. - 608 с. - (Высшее образование). - ISBN 5-222-05033-5 : 135-90.

6.1.2. Издания из ЭБС

1. Авдулова, Татьяна Павловна. Психология управления : Учебник и практикум / Авдулова Татьяна Павловна; Авдулова Т.П. - 2-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 231. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-05717-1 : 1000.00. 2. Каменская, Валентина Георгиевна. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : Учебное пособие / Каменская Валентина Георгиевна; Каменская В.Г. - 2-е изд. - Computer data. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 194. - (Авторский учебник). - ISBN 978-5-534-05617-4 : 1000.00. 3. Зуб, Анатолий Тимофеевич. Психология управления : Учебник и практикум / Зуб Анатолий Тимофеевич; Зуб А.Т. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 372. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00185-3 : 113.84.

6.2. Дополнительная литература

6.2.1. Печатные издания

1. Психология управления персоналом : учеб. пособие / под ред. А.В. Батаршева, А.О. Лукьянова. - 2-е изд., испр. - Москва : Психотерапия, 2007. - 624 с. : ил. - ISBN 978-5-903182-28-2 : 298-20. 2. Ильин, Г.Л. Социология и психология управления : учеб. пособие для студентов вузов / Г. Л. Ильин. - Москва : Академия, 2005. - 189 с. - ISBN 5-7695-2156-2 : 140-00. 3. Станкин, М.И. Психология управления : практ. пособие / М. И. Станкин. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЗАО Бизнес-школа "Интел-Синтез", 2000. - 344 с. - ISBN 5-87057-211-8 : 65-00. 4. Танаев, В. Практическая психология управления / В. Танаев, И. Карнаух. - Москва : АСТ-Пресс Книга, 2004. - 304 с.: ил. - (Практическая психология). - ISBN 5-462-00021-9 : 68-40.

6.2.2. Издания из ЭБС

1. Селезнева, Елена Владимировна. Психология управления : Учебник и практикум / Селезнева Елена Владимировна; Селезнева Е.В. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 373. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-8378-4 : 140.87. 2. Рогов, Евгений Иванович. Психология управления персоналом : Учебник / Рогов Евгений Иванович; Рогов Е.И. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 350. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03827-9 : 132.68. 3. Акимова, Юлия Николаевна. Психология управления : Учебник и практикум / Акимова Юлия Николаевна; Акимова Ю.Н. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 320. - (Бакалавр. Прикладной курс). - ISBN 978-5-9916-6075-4 : 123.67.

6.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. ЭБС «Университетская библиотека онлайн»; Договор № 204-11/15/223/16-7 от 04.02.2016г. www.biblioclub.ru
2. ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28 от 31.03.2017г. www.e.lanbook.ru

3. ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27 от 31.03.2017г. www.biblio-online.ru
4. ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12 от 28.02.2017г. www.studentlibrary.ru
5. ЭБС «Троицкий мост»; Договор № 223 П/17-121 от 02.05.2017г. www.trmost.ru
6. ЭБС «Лань»; Договор № 223/17-28 от 31.03.2017г. www.e.lanbook.ru
7. ЭБС «Юрайт»; Договор № 223/17-27 от 31.03.2017г. www.biblio-online.ru
8. ЭБС «Консультант студента»; Договор № 223/17-12 от 28.02.2017г. www.studentlibrary.ru

7. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

9. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации:

При освоении дисциплины «Психология управленческой деятельности» для продуктивной аудиторной работы магистрант должен:

- прежде всего, обращаться к рекомендуемой по дисциплине литературе,
- знакомится с возможными источниками интернет-ресурсов по данной дисциплине,
- проявлять активность на лекциях, которая предполагает:

а) просмотр предыдущей лекции;

б) выполнение мини заданий на лекцию;

в) постановку вопросы во время лекции или по окончании ее, с целью уточнения отдельных положений излагаемого материала;

Вопросы –это путь к более глубокому восприятию и пониманию читаемого курса;

- при подготовке к семинарским занятиям рекомендуется выбирать не один вопрос, а готовиться по всем вопросам семинара.

Для организации продуктивной самостоятельной работы целесообразно обращаться за рекомендациями, изложенными в методических пособиях по этому вопросу, имеющимся в библиотеке ЗабГУ.

Рекомендации к организации самостоятельной работы

Подготовка в рамках программы предполагает, что еще в стенах института он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования, поэтому так важна проблема активизации самостоятельной работы. С целью организации данного вида работы необходимо, в первую очередь, использовать материал лекционных и семинарских занятий. Лекционный материал создает проблемный фон с обозначением ориентиров, наполнение которых содержанием производится студентами на семинарских занятиях после работы с учебными пособиями и монографиями. Большую пользу в овладении специальными знаниями приносит знакомство с специальной психолого-педагогической литературой.

Реферируя и конспектируя наиболее важные вопросы, имеющие научно-практическую значимость, новизну, актуальность, делая выводы, заключения, высказывая практические замечания, выдвигая различные положения, студенты глубже понимают вопросы курса.

Наряду с традиционной формой контроля —зачетом, важно, использовать внутрисеместровую аттестацию в виде собеседования, а также написание контрольных работ, рефератов, подготовка и выступление на семинарах, фронтальный и индивидуальный опрос, выполнение различных заданий к а к способов активации самостоятельной работы магистранта.

Методические рекомендации для преподавателей

1. Обеспечить необходимой информацией по изучаемому курсу, а именно:
 - а) тематическими планами лекционного и практического курса ;
 - б) списком необходимой литературы (основной и дополнительной);
 - в) планами семинарских занятий с вопросами для самопроверки, списком необходимой литературы и практическими заданиями;
 - г) перечнем заданий для самостоятельной работы (темами рефератов, списком источников для конспектирования, подбором тем для составления библиографий и т.д.);
 - д) перечнем вопросов к зачету;
 - е) сведениями об основных параметрах модульно-рейтинговой системы
2. Своевременно подводить промежуточные итоги успеваемости и информировать о них .
3. Внедрять в учебный процесс новые технологии, в т. ч. компьютерные (электронные учебные пособия, программы тестирования).
4. Соблюдать единство требований.
5. Соблюдать нормы корпоративной культуры в общении с коллегами, этические нормы во взаимоотношениях с обучающимися.
6. Следить за обновлением информации по читаемому курсу в литературе, периодических изданиях, сети INTERNET, постоянно работать над совершенствованием лекционного материала.

Разработчик/группа разработчиков: Толстых Лилия Раисовна, доцент кафедры ТПП

**Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от 01.09.2018 г. № 1)**