

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИММ

УТВЕРЖДАЮ /Н.П. Сютлов/
(Ф.И.О. декана (директора института))

02.02.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ФТД.2.1 Психология управления

(код и наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

15.03.01 Машиностроение

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Машины и технология высокоэффективных процессов
обработки материалов

Курс 2
Семестр 3, 4

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	108 / 3	часов/зачетных единиц
Лекции	2	часов
Лабораторные работы	-	часов
Практические занятия	4	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы (без учета экз.)	6	часов
Контактная работа по экзамену	-	часов
Курсовой проект (работа)	-	семестр
Самостоятельная работа обучающихся (без учета экз.)	102	часов
Самостоятельная работа по подготовке к экзамену	-	часов
Экзамен	-	семестр
Зачет	4	семестр
БРК, ДЗ	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 15.03.01 Машиностроение

Программу составили:

доцент с ученой степенью доктора наук и ученым званием "доцент"	ИиП	СОГЛАСОВАНО	С.Р. Петрухина
(должность)	(кафедра)		(И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина
Кафедра истории и психологии

(наименование кафедры)		
28.05.2021	протокол №	10
(дата)		
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	А.Н. Павлова
		(И.О. Фамилия)

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	С.Я. Алибеков
		(И.О. Фамилия)

Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра

СОГЛАСОВАНО	А.А. Медяков
	(И.О. Фамилия)

Эксперт(ы): Копылов Владимир Иванович, генеральный директор ООО Объединение «Родина»

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 07.02.2022 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП индикаторам достижения компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций.	знания: Знает основные принципы и методы управления человеческими ресурсами для организации групповой работы умения: Умеет проектировать межличностные и групповые коммуникации навыки: Владеет навыками работы в команде
	УК-3.2 Применяет методы командного взаимодействия.	знания: Знает теоретические основы и практические аспекты организации командной работы умения: Умеет проектировать и организовывать командную работу навыки: Владеет навыками определять потребности участников команды в овладении новыми знаниями и умениями
2. УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии.	знания: Знает о наличии межкультурного разнообразия общества в этическом контексте умения: Умеет воспринимать межкультурное разнообразие общества в этическом контексте навыки: Владеет навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социальном контексте
	УК-5.2. Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	знания: Знает причины межкультурного разнообразия общества в этическом контексте умения: Умеет учитывать межкультурное разнообразие общества в рамках этического контекста навыки: Владеет навыками учета межкультурного разнообразия общества в рамках социального контекста

Раздел 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к элективным дисциплинам (модулям) ОПОП.

Дисциплина является факультативной

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания предшествующих дисциплин: Социология (УК-3)

Изучаемая дисциплина является основой для продолжения формирования указанных компетенций в следующих государственной итоговой аттестации в форме: Подготовка к

сдаче и сдача государственного экзамена (УК-3), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-3), Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (УК-5), Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (УК-5)

Раздел 3. ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Для формирования заявленных компетенций используются методологические технологии, реализующие деятельностный, личностно-ориентированный, практико-ориентированный подходы.

Основными стратегическими технологиями являются: лекционные занятия, практические занятия, процедуры самообучения

На достижение конкретных целей обучения направлены применяемые тактические технологии: информационные, классическая лекция, проблемная лекция

Раздел 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Предмет психологии управления. Субъекты и объекты управления.	36	УК-3, УК-5
Лекция. Личность как субъект управления.	2	
Практическое занятие. Организация и социальная группа как объекты управления.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к семинарским занятиям Подготовка выступлений на конференциях, участие в олимпиадах Написание докладов	32	
Иная контактная работа:	0	

4 семестр

Виды и темы занятий	Количество часов	Формируемые компетенции
Психология управленческого процесса (принятие решений, конфликты, переговоры).	72	УК-3, УК-5
Практическое занятие. Психология конфликта в группе и способы его разрешения.	2	
Задания для самостоятельной работы, в том числе выполнение Подготовка к семинарским занятиям Подготовка выступлений на конференциях, участие в олимпиадах Написание докладов	70	
Иная контактная работа: зачет	0	

Раздел 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины "Психология управления" рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой, ее структурой и содержанием разделов. Учебный материал структурирован, изучение дисциплины осуществляется в тематической последовательности. Занятия лекционного типа дают систематизированные знания по дисциплине "Психология управления", концентрируют внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Во время

лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть проблемы, явления или процесса; зафиксировать выводы и практические рекомендации. Подготовка к занятиям семинарского типа включает ознакомление с планом практического занятия; работу с конспектом лекций, выполнение домашнего задания, работу с учебной и учебно-методической литературой, научными изданиями и электронными образовательными ресурсами, рекомендованными рабочей программой дисциплины "Психология управления". Содержание **самостоятельной работы** определяется рабочей программой дисциплины "Психология управления", оценочными и методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Эффективным средством осуществления самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к образовательной программе, рабочей программе дисциплины "Психология управления", к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Формой промежуточной аттестации по дисциплине "Психология управления" является зачет.

Раздел 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1.	Психология управления [Текст] : курс лекций / Л. К. Аверченко [и др.]; Новосиб. гос. акад. экономики и упр. М.Новосибирск: ИНФРА-МСиб. соглашение, 2001. - 147 с. ISBN 5-86225-449-85-84479-0010- 4. Экземпляры: всего 32.	32
2.	Урбанович, Алексей Аркадьевич. Психология управления [Текст] : учеб. пособие / А. А. Урбанович. Минск: ХАРВЕСТ, 2005. - 637 с. ISBN 985-13-2615-1. Экземпляры: всего 17.	17
3.	Столяренко, Людмила Дмитриевна. Психология управления [Текст] : учеб. пособие / Л. Д. Столяренко. Изд. 3-е. Ростов-на-Дону: Феникс, 2006. - 507 с. ISBN 5-222-09764-1. Экземпляры: всего 84.	84
4.	Абдрахманова, Зульфия Рафаковна. Психология управления [Текст] : учебное пособие / З. Р. Абдрахманова, Е. Н. Двинянинова, И. Г. Кислицына; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО "Поволж. гос. технол. ун-т. Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. - 211 с. ISBN 978-5-8158-1160-7. Экземпляры: всего 78.	78 / https://portal.volgatech.net/books/Abdraxmanova_psixologija_upravljenija.pdf
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1.	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru

6.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	206 (II)	Доска аудиторная (1), Колонки SVEN 2.0 STREAM Mega R (1), Проектор мультимедийный Hitachi CP-RX93 (1), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Раздел 7. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ/ ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Критерии оценивания индикаторов достижения компетенций направлены на:

- усвоение теоретического материала (объем знаний, глубина усвоения), предусмотренного рабочей программой;
- умение излагать материал (четкость, грамотность изложения материала, точность и полнота воспроизведения учебного материала);
- умение применять теоретические знания при решении практических заданий.

Шкала оценивания представлена ниже.

Уровень сформированности элементов компетенции	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Пороговый уровень	Обучающийся имеет знания основного материала, проявляет умение логично его излагать, но может допускать неточности в изложении материала, недостаточно правильные формулировки, испытывает затруднения в выполнении практических заданий	Зачтено

7.1. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценивание результатов обучения по дисциплине (модулю) и проводится с использованием фондов оценочных средств.

Примеры типовых контрольных заданий из базы фонда оценочных средств по образовательной программе.

Билет №1

1. Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия.
2. Психология здоровья как фактор эффективной деятельности руководителя.

Билет №2

1. Психология управления: ее объект и предмет, основные категории. Управленческое общение в деятельности руководителя.
2. Управленческое общение в деятельности руководителя.

Билет №3

1. Психология современного управления. Американский и японский опыт управления.
2. Публичное выступление в деятельности руководителя.

Билет №4

1. Психология принятия управленческих решений.
2. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя. Виды и причины конфликтов.

Билет №5

1. Факторы, вызывающие стресс. Служебные и внеслужебные стрессоры в деятельности руководителя.
2. Профессионально важные качества руководителя.

Билет №6

1. Понятие синдрома профессионального выгорания. Условия его возникновения и преодоления.
2. Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия.

Билет №7

1. Развитие идей об управлении организацией. Основные этапы и основные теории управления.
2. Мотивация персонала: основные теории и практика.

Билет №8

1. Личность подчиненного. Этапы и психологические механизмы социализации личности.
2. Психологические особенности подготовки и проведения делового совещания.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации

2. Психология управления: ее объект и предмет, основные категории.
3. Развитие идей об управлении организацией. Основные этапы и основные теории управления.
4. Рационалистическая школа управления: сущность и представители.
5. Административная школа управления: сущность и представители.
6. Теория и практика «человеческих отношений»: представители и сущность.
7. Психология современного управления. Американский и японский опыт управления.
8. Развитие управленческой мысли в России.
9. Личность как субъект управления. Требования к личности руководителя. Типология руководителей.
10. Психология индивидуального стиля управления. Проблема эффективности стилей управления.
11. Личность подчиненного. Этапы и психологические механизмы социализации личности. Жизненные кризисы и деятельность подчиненного.
12. Социально-психологическая адаптация подчиненного к условиям организации.
13. Мотивация персонала: основные теории и практика.
14. Организация как объект управления. Психология рабочей группы: нормы, ценности, ритуалы и роли.
15. Социально-психологический климат коллектива и его регулирование.
16. Управленческое общение в деятельности руководителя.
17. Проблема межличностного восприятия в управленческом общении.
18. Управленческое общение как обмен информацией. Коммуникативные барьеры и их преодоление.
19. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя. Основные способы психологического воздействия.
20. Распоряжение руководителя как форма управленческого воздействия.
21. Типология деловой коммуникации: деловая беседа.
22. Психологические особенности телефонной деловой беседы.
23. Публичное выступление в деятельности руководителя.
24. Психологические особенности подготовки и проведения делового совещания.
25. Психология работы с деловой коммуникацией.
26. Психология принятия управленческих решений.
27. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя. Виды и причины конфликтов.
28. Способы управления конфликтами («сетка Томаса»).
29. Психология здоровья как фактор эффективной деятельности руководителя.

30. Факторы, вызывающие стресс. Служебные и внеслужебные стрессоры в деятельности руководителя.
31. Профилактика стрессов. Формула здорового образа жизни руководителя.
32. Жизненные кризисы и деятельность руководителя.
33. Психологические аспекты переговорного процесса.
34. Психология создания имиджа руководителя и организации.
35. Понятие синдрома профессионального выгорания. Условия его возникновения и преодоления.
36. Профессионально важные качества руководителя.