

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.В.12 Психология управления
 Направление: 38.03.03 Управление персоналом
 Направленность (профиль) Управление персоналом

Объем трудоемкости: 4 зачетные единицы (144 часа, из них – 10,3 часа контактной работы: лекционных 4 ч., практических 6 ч., ИКР 0,3 ч.; контроль 8,7 ч.; самостоятельной работы 125 ч.).

Цель освоения дисциплины: формирование у обучающихся представлений о специфике реализации на практике управленческой деятельности; а также на формирование умения практически руководствоваться научными психологическими знаниями при реальном взаимодействии с другими людьми.

Задачи освоения дисциплины: ознакомление с категориальным аппаратом психологии управления; формирование представлений о психологических особенностях выполнения руководителем управленческих функций; формирование знаний об основных критериях оценки эффективности функционирования организации и реализации руководителем своих должностных обязанностей; изучение требований к уровню интеллектуального и личностного развития руководителя; ознакомление с профессиональными деформациями, возникающими в управленческой деятельности и способами их устранения.

Место дисциплины в структуре ООП ВО

Дисциплина «Психология управления» относится к базовой части ООП по направлению подготовки «Управление персоналом». Изучается на четвертом курсе.

Дисциплина базируется на итогах изучения следующих дисциплин учебного плана: «Психология», «Основы теории управления», «Социальная психология», «Конфликтология», «Организационное поведение».

Дисциплина создает теоретическую и практическую основу для изучения следующих дисциплин учебного плана: «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности», «Организационная культура», «Управление социальным развитием организации», «Обучение и развитие персонала».

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций: ОК-5, ОПК-7, ПК-4, ПК-8, ПК-30.

| Компетенция | Компонентный состав компетенций | | |
|---|---|--|--|
| | <u>Знает:</u> | <u>Умеет:</u> | <u>Владеет:</u> |
| ОК-5 – способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия | <ul style="list-style-type: none"> - правила русской орфографии; - действующие нормы словоупотребления; - правила грамматики русского языка; - правила русской пунктуации и их возможную вариантность; - стилистические нормы и особенности современного русского языка; | <ul style="list-style-type: none"> - аргументировано, грамотно и четко строить устную и письменную речь; - пользоваться основными толковыми и специальными лингвистическими словарями и справочниками, работать с оригинальной литературой по специальности; - публично выступать в | <ul style="list-style-type: none"> - культурой устной и письменной речи; - навыками выражения своих мыслей и мнения в межличностном и деловом общении; - навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики; - навыками литературной и деловой письменной и устной речи на русском языке, |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | <p>- правила организации деловых коммуникаций и речевого этикета в рамках своей профессиональной деятельности;</p> <p>- психотехнические приемы межличностного и группового взаимодействия в общении;</p> <p>- орфографию и лексику иностранного языка;</p> <p>- грамматику и пунктуацию иностранного языка;</p> <p>- стилистику иностранного языка</p> | <p>соответствии с целями, задачами и условиями общения;</p> <p>- выстраивать конструктивное межличностное и групповое взаимодействие в коллективе;</p> <p>- создавать конспект, реферат;</p> <p>- представлять результаты аналитической и исследовательской работы в виде выступления, доклада, информационного обзора, аналитического отчета, статьи;</p> <p>- использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности</p> | <p>навыками публичной и научной речи;</p> <p>- навыками выражения мыслей и мнений в межличностном и профессиональном общении на иностранном языке;</p> <p>- навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по проблемам профессиональной сферы;</p> <p>- навыками самостоятельного получения новых знаний с использованием иностранного языка;</p> <p>- иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.</p> |
| <p>ОПК-7 – готовность к кооперации с коллегами, к работе на общий результат, а также владение навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> | <p>принципы и тактические приемы построения сотруднических отношений с коллегами по работе</p> | <p>работать на общий результат, организовывать и координировать взаимодействия между людьми, контролировать и оценивать эффективность деятельности других</p> | <p>навыками организации и координации взаимодействия между людьми, контроля и оценки эффективности деятельности других</p> |
| <p>ПК-4 – знание основ социализации, профориентации и профессионализации</p> | <p>основы социализации, профориентации и профессионализации</p> | <p>разрабатывать программы трудовой адаптации персонала и внедрять их в</p> | <p>навыками профориентации и профессионализации персонала,</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| <p>персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p> | <p>персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> | <p>практику функционирования организации</p> | <p>разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> |
| <p>ПК-8 – знание принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий, владение навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (документов о поощрении и взыскании) и умением применять их на практике</p> | <p>– системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала, формы и системы заработной платы, порядок составления бюджетов, порядок тарификации работ, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат;</p> <p>– методы определения численности работников, тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих;</p> <p>– методы учета и анализа показателей по труду и заработной плате,</p> <p>– трудовое законодательство и</p> | <p>– определять мотивационные факторы проведения оценки персонала, применять технологии материальной мотивации в управлении персоналом;</p> <p>– разрабатывать концепцию построения мотивационных программ работников в соответствии с целями организации, анализировать современные системы оплаты и материальной (монетарной) мотивации труда для целей организации;</p> <p>– анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, проводить мониторинг заработной платы на рынке труда;</p> <p>– анализировать</p> | <p>– навыками и приемами мотивации и стимулирования персонала в организации;</p> <p>– анализ успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала;</p> <p>– разработка системы оплаты труда персонала, внедрение системы оплаты труда персонала, подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | иные акты, содержащие нормы трудового права, основы налогового законодательства Российской Федерации | формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала, составлять прогнозы развития оплаты труда персонала | |
| ПК-30 – знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике | современные технологии социальной работы с персоналом | целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом | навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации |

Основные разделы дисциплины

| № раздела | Наименование разделов, тем | Количество часов | | | | СР |
|-----------|---|------------------|-------------------|----|----|----|
| | | Всего | Контактная работа | | | |
| | | | Л | ПЗ | ЛР | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Раздел 1. Предмет психологии управления | 18 | 2 | | | 16 |
| 1 | Теория управления. Подходы к исследованию управленческой деятельности | 10 | 1 | | | 9 |
| 2 | Психология управления как наука | 8 | 1 | | | 7 |
| | Раздел 2. Личность руководителя | 27 | 2 | 2 | | 23 |
| 3 | Эффективность руководства | 10 | 1 | 2 | | 7 |
| 4 | Личностные особенности эффективного руководителя | 9 | 1 | | | 8 |
| 5 | Стиль руководства | 8 | | | | 8 |
| | Раздел 3. Психологические аспекты реализации управленческой деятельности руководителя | 66 | | 2 | | 64 |
| 6 | Функция принятия решения | 8 | | | | 8 |
| 7 | Коммуникативная функция руководителя | 8 | | | | 8 |

| | | | | | | |
|----------|--|-----|---|---|--|-----|
| 8 | Функция планирования и организации | 8 | | | | 8 |
| 9 | Управление мотивацией и функция контроля | 9 | | 1 | | 8 |
| 10 | Кадровые функции руководителя | 9 | | | | 9 |
| 11 | Инновационные функции руководителя | 8 | | 1 | | 7 |
| 12 | Экспертно-консультативная функция руководителя | 8 | | | | 8 |
| 13 | Представительская функция руководителя | 8 | | | | 8 |
| | Раздел 4. Социально-психологические аспекты управления организациями | 24 | | 2 | | 22 |
| 14 | Формальные и неформальные организации. | 8 | | | | 8 |
| 15 | Основы группового поведения | 8 | | 1 | | 7 |
| 16 | Управление конфликтами в группе | 8 | | 1 | | 7 |
| ИКР | | 0,3 | | | | |
| Контроль | | 8,7 | | | | |
| Итого | | 144 | 4 | 6 | | 125 |

Курсовые работы: *не предусмотрены*

Форма проведения аттестации по дисциплине: *экзамен на четвертом курсе.*

Основная литература:

1. Психология управления: Учебное пособие / Э.В. Островский; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вуз. учебник: ИНФРА-М, 2011. - 249 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0063-9. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=313827>

2. Козьяков, Р.В. Психология управления : учебное пособие / Р.В. Козьяков. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 201 с. - ISBN 978-5-4458-3620-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226086>

3. Райзберг, Б.А. Психологические основы управления : учебное пособие / Б.А. Райзберг, А.К. Тутунджян. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 239 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00867-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114549>