

**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.

<b>Компетенция</b>	<b>Компонентный состав компетенций</b>		
	<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	- правила русской орфографии; - действующие нормы словоупотребления; - правила грамматики русского языка; - правила русской пунктуации и их возможную вариантность; - стилистические нормы и особенности современного русского языка;	- 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	- 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 персоналом : учебник для академического бакалавриата / Е. И. Рогов [и др.]. - Москва : Юрайт, 2019. - 350 с. - URL:<https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-432963#page/1> .

2. Базаров, Тахир Юсупович. Психология управления персоналом : учебник и практикум для академического бакалавриата / Т. Ю. Базаров. - Москва : Юрайт, 2019. - 381 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-personalom-432057#page/1> .

3. Селезнева, Елена Владимировна. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева ; Рос. акад. нар. хоз-ва и гос. службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Юрайт, 2019. - 373 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/psihologiya-upravleniya-432990#page/1> .

4. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. : ил., табл. –URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>