

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Капиева Кнарик Робертовна

Должность: Зав. кафедрой педагогики, психологии и физической культуры

Дата подписания: 04.07.2025 15:07:00

Уникальный программный ключ:

f0380548ab1ccca55cfbd50787724c6fd2a58a55f

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Краснодарский государственный институт культуры

Факультет гуманитарного образования
Кафедра педагогики, психологии и физической культуры

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой

педагогики, психологии и
физической культуры

 **К.Р. Капиева**
«23» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА **УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Б1.О.11 Психология управления

Направление подготовки: 50.04.01 Искусства и гуманитарные науки

Магистерская программа: Арт-терапия и арт-педагогика

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения – заочная

Краснодар
2025

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины обязательной части Блока Б1 «Психология управления» (Б1.О.11) студентам заочной формы обучения по направлению подготовки 50.04.01. Искусства и гуманитарные науки в 1 семестре.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО, утвержденным приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, по направлению подготовки 50.04.01 Искусства и гуманитарные науки (№ 559 от 15.06.2017).

Рецензенты:

Кандидат педагогических наук, доцент кафедры педагогики, психологии и физической культуры Краснодарского государственного института культуры

А.А. Подлеснов

Кандидат психологических наук, доцент кафедры социальной психологии и социологии управления Кубанского государственного университета

Е.Ю. Педанова

Составитель: Капиева Кнарлик Робертовна, кандидат психологических наук, доцент кафедры педагогики, психологии и физической культуры КГИК

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и утверждена на заседании кафедры педагогики, психологии и физической культуры 23 июня 2025 г., протокол № 12.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология управления» одобрена и рекомендована к использованию в учебном процессе Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «КГИК» от 25 июня 2025 г., протокол №11.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
4. Структура и содержание и дисциплины	5
4.1. Структура дисциплины:	5
4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы	6
5. Образовательные технологии	9
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:	9
6.1. Контроль освоения дисциплины	9
6.2. Фонд оценочных средств	9
7. Учебно-методическое и информационно обеспечение дисциплины (модуля)	18
7.1. Основная литература	18
7.2. Дополнительная литература	19
7.3. Периодические издания	19
7.4. Интернет-ресурсы	20
7.5. Методические указания и материалы по видам занятий	20
7.6. Программное обеспечение	27
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	28
Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)	29

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели дисциплины: формирование у магистрантов устойчивого знания психологических основ управления, системы ее межпредметных связей, что позволяет корректно использовать психологические факторы управления в профессиональной практике. Изучение психологии управления повышает стандарт образования, совершенствует профессиональное мастерство и определяет системность и действенность образовательного подхода.

Задачи:

- освоить знания психолого-управленческого диапазона, необходимо и достаточно обеспечивающих системный анализ управленческой деятельности, организационных и содержательных параметров управления, практических управленческих действий;
- сориентировать студента в сфере социально-психологических основ управления и закономерностей ее эффективной организации;
- сформировать специальные психологические знания в сфере управленческого общения, взаимодействия и ситуативного анализа;
- сформировать умения вычленять и учитывать специфику и проблематику психологических факторов в структуре управленческих действий и ситуаций;
- достичь необходимый уровень практических умений использования психологических знаний (инструментальная готовность к профессии);
- развить способности приобретать новые знания в данной сфере и использовать современные технологии в психологической подготовке для своего профессионального роста.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

При изучении дисциплины «Психология управления» используются знания следующих дисциплин: «Методология научного исследования», «Современные педагогические технологии», «Психологическая диагностика».

Учебный материал по дисциплине «Психология управления» является фундаментом для изучения таких важнейших профессиональных дисциплин, как «Психология эмоций», «Стратегии управленческой деятельности в социокультурной сфере», «Формирование психологически комфортной и безопасной образовательной среды», «Практикум по психолого-педагогической конфликтологии».

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знает	умеет	владеет
Способен руководить коллективом в выбранной сфере профессиональной	закономерности управленческого общения,	организовывать и руководить деятельностью	опытом построения эффективного

деятельности, толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия, готов брать на себя всю полноту профессиональной ответственности (ОПК-5)	специфику принятия и этапы выработки управленческих решений	коллектива в соответствии с целевыми ориентирами	управленческого общения, воздействия и ситуативного анализа
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)	психологические приемы работы в команде, способы распределения ответственности и нейтрализации конфликтов	определять свою роль в командном взаимодействии, оценивать эффективность работы каждого члена коллектива и команды в целом	опытом коллективного решения задач, создания команды и руководства ее деятельностью

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Структура дисциплины

По заочной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая СР студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
			Л	ПЗ	СР	
1	Предмет современной психологии управления. Личность руководителя.	1	1	2	20	устный опрос
2	Психологический анализ управленческой деятельности (часть 1)	1	1	2	20	коллоквиум
3	Психологический анализ управленческой деятельности (часть 2)	1	2	2	58	тестирование
Итого			4	6	98	Экзамен

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов).

4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и виды самостоятельной (внеаудиторной) работы

По заочной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов / з. е.	Формируемые компетенции (по теме)
-----------------------------	--	---------------------	-----------------------------------

1	2	3	4
1 семестр			
Раздел 1. Предмет современной психологии управления. Личность руководителя.			
Тема 1.1. Предмет психологии управления.	<u>Лекция:</u> Место психологии управления в структуре наук об управлении. Психология управления как отрасль психологического знания. Предмет психологии управления	1	<i>ОПК-5</i>
	<u>Самостоятельная работа:</u> История изучения управленческой деятельности. Основные подходы к изучению управленческой деятельности. Современные представления об организации и управлении. Предмет психологии управления. Содержательные характеристики управления	4	
Тема 1.2. Управленческая деятельность (психологическая характеристика)	<u>Самостоятельная работа:</u> Современные представления об организации. Структура организации. Современные представления об управлении. Содержательные характеристики управления. Психологическая характеристика управленческой деятельности	6	<i>ОПК-5</i>
Тема 1.3. Руководитель в организации.	<u>Самостоятельная работа:</u> Подсистемы организации. Руководитель как субъект подсистем организации. Варианты реализации управленческой деятельности. Теория черт. Поведенческий подход. Ситуационный подход. Теория адаптивного руководства. Отношения между ролью лидера и руководителя	6	<i>ОПК-5</i>
Тема 1.4. Руководитель как субъект деятельности в формальной подструктуре организации.	<u>Практические занятия:</u> Интернализированная роль и институциональное управление. Методы управления как инструмент институционального управления Устный опрос	2	<i>ОПК-5</i>
	<u>Самостоятельная работа:</u> Понятие должности и должностного лица. Психологические особенности деятельности руководителя в линейных организационных структурах. Психологические особенности деятельности руководителя в функциональных организационных структурах. Психологические особенности деятельности руководителей в штабных и матричных системах соподчинения.	4	
Раздел 2. Психологический анализ управленческой деятельности (часть 1)			
Тема 2.1. Психологические особенности реализации	<u>Лекция:</u> Сущность планирования. Организационные факторы как предпосылки возникновения психологических проблем при реализации планирования. Планирование и фактор неопределенности.	1	<i>ОПК-5</i>

функции планирования	<u>Самостоятельная работа:</u> Психологические механизмы снижения эффективности планирования и некоторые приемы коррекции ориентировочной основы выполнения этой функции	4	
Тема 2.2. Психологические особенности реализации функции организации.	<u>Самостоятельная работа:</u> Сущность функции организации. Регламентирование, нормирование, инструктирование как методы реализации организационной функции. Влияние организационных факторов на реализацию функции организации. Влияние личностных факторов на эффективность реализации функции организации. Психологические эффекты неоптимального делегирования полномочий	4	<i>ОПК-5</i>
Тема 2.3. Психологические особенности реализации контроля в структуре управленческой деятельности.	<u>Самостоятельная работа:</u> Сущность контроля. Виды контроля. Нарушения в структуре деятельности по реализации контроля. Психологические предпосылки неоптимальной реализации функции контроля. Организационно-психологические предпосылки снижения эффективности контроля	4	<i>ОПК-5</i>
Тема 2.4. Психологические особенности регулирования.	<u>Самостоятельная работа:</u> Проблема неалгоритмируемости регулирования. Принципы руководства, обеспечивающие «лучший путь» регулирования. Методы регулирования. Предпосылки снижения эффективности регулирования. Методы регулирования в работе руководителя. Феномен эквивалентности. Перцептивные процессы в цикле переработки информации. Процессы памяти и мыслительные процессы в цикле переработки информации. Когнитивные стили и особенности работы руководителей с информацией. «Модель точности» при работе руководителей с информацией.	4	<i>ОПК-5</i>
Тема 2.5. Психологические методы управления в структуре регулирования.	<u>Практические занятия:</u> Коллоквиум	2	<i>ОПК-5</i>
	<u>Самостоятельная работа:</u> Общая характеристика регулятивных процессов. Специфика основных регулятивных процессов в управленческой деятельности.	4	
Раздел 3. Психологический анализ управленческой деятельности (часть 2)			
Тема 3.1. Управленческие решения	<u>Лекция:</u> Управленческие решения в структуре деятельности руководителя. Особенность процесса принятия решения в сфере организационного управления.	1	<i>ОПК-5</i>
	<u>Самостоятельная работа:</u> Этапы выработки управленческих решений. Интеллект	10	

	руководителя. Прием, переработка и хранение информации – в общем цикле переработки информации.		
Тема 3.2. Управленческое взаимодействие.	<u>Самостоятельная работа:</u> Место управленческого взаимодействия в структуре деятельности по управлению. Сферы управленческого взаимодействия и его содержательные характеристики. Направленность управленческого взаимодействия. Субъекты управленческого взаимодействия. Совместная деятельность и управленческое взаимодействие. Феномен самоорганизации коллективного субъекта деятельности в контексте управленческого взаимодействия. Виды управленческого взаимодействия. Стратегии управленческого взаимодействия. Средства управленческого взаимодействия. Психологические механизмы управленческого взаимодействия	10	<i>ОПК-5</i>
Тема 3.3. Мотивация и стимулирование персонала в организации.	<u>Лекция:</u> Система мотивации и стимулирования персонала. Теории мотивации. Основные подходы к реализации функции мотивирования. Виды стимулирования персонала в организации	1	<i>ОПК-5</i>
	<u>Самостоятельная работа:</u> Понятие мотивация. Принципы эффективной реализации системы мотивации. Внутреннее и внешнее вознаграждение. Теория мотивации А.Маслоу. Теория мотивации Мак-Клелланда. Теория двух факторов Герцберга. Теория ожиданий В. Врума, теория справедливости С. Адаме и теория Л. Портера и Э. Лоулера. Виды стимулирования персонала в организации	10	
Тема 3.4. Руководитель как субъект конфликтных отношений.	<u>Самостоятельная работа:</u> Сущность конфликта как феномена социальной и духовной жизни человека. Классификация конфликтов и причин их возникновения. Способы разрешения конфликтов. Стратегии выхода из конфликта. Профилактика конфликтов. Стратегии и стили конфликтного взаимодействия. Место конфликта в системе факторов, влияющих на функционирование организации	10	<i>ОПК-5</i>
Тема 3.5. Психологические аспекты подбора и расстановки руководителей.	<u>Практические занятия:</u> Стратегии отбора персонала. Кадровый мониторинг. Обучение персонала. Карьерное продвижение Тестирование	2	<i>ОПК-5</i>
	<u>Самостоятельная работа:</u> Оценка персонала в структуре кадровых процессов. Критерии оценки, процедуры оценки и методы получения первичной информации диагностики руководителей. Параметры оценки диагностики руководителей	18	
Вид итогового контроля		экзамен	

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Используются технологии проблемного обучения, исследовательский и ситуационный методы, деловые игры, представление предметного материала в контексте профессиональных психологических задач, дискуссии.

Интерактивные лекции, презентации по всем лекционным темам дисциплины. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 45 % аудиторных занятий.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Контроль освоения дисциплины

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры». Программой дисциплины в целях проверки прочности усвоения материала предусматривается проведение различных форм контроля.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплине производится в следующих формах:

- устный опрос;
- коллоквиум;
- тестирование.

Рубежный контроль предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по пройденному материалу по дисциплине на основе текущих оценок, полученных ими на занятиях за все виды работ. В ходе рубежного контроля используются следующие методы оценки знаний:

- устные ответы,
- тестирование,
- оценка выполнения самостоятельной работы студентов.

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проходит в форме экзамена.

6.2. Фонд оценочных средств

6.2.1. Контрольные вопросы и задания для проведения устного опроса по дисциплине

1. В чем состоит особенность предмета психологии управления?
2. Перечислите универсальные принципы управления, разработанные представителем административной школы управления А. Файолем.

3. Какой из научных подходов к управлению утверждает, что главной задачей руководителя является необходимость видеть организацию в целом, в единстве составляющих её частей, каждая из которых вносит свой вклад в функционирование целого?
4. В чем состоит отличие лидерства от руководства?
5. Какой из стилей руководства, представленный в решетке менеджмента Р. Блейка и Д. Моутона, является наиболее эффективным?
6. Нужно ли применять на практике либеральный стиль руководства? В каких случаях?
7. Суть управленческого решения.
8. Стили лидерства (руководства).
9. Стили управленческих решений.
10. Делегирование полномочий. Полномочия и ответственность. Объем полномочий.
11. Перечислите факторы, ограничивающие возможности руководителя принять эффективное управленческое решение.
12. Охарактеризуйте основные требования к эффективному управленческому решению.
13. Функции управления.
14. Теория принятия рациональных решений.
15. Психологическая теория решений.
16. Какие основные теории принятия решений сложились в науке к началу XXI века? В чем основные отличия этих теорий?
17. Какие методы прогнозирования ситуаций используются при принятии управленческих решений?
18. Социально-психологический климат группы и организации: содержание, проявления, критерии оценки.
19. Становление науки управления. Общие подходы в теории управления.
20. Модели и научные методы подготовки управленческих решений.
21. Психология управления как наука и область практической деятельности
22. Манипуляции в системах управления. Психологическая структура манипулятивного воздействия. Стратегия личностного сопротивления манипуляциям.
23. Стресс как сопутствующий фактор управленческой деятельности: основные причины, динамика протекания, личностная предрасположенность к стрессам.
24. Способы психопрофилактики и преодоления стресса.
25. Конфликты в управленческой деятельности: типология, критерии, динамика развития. Причины управленческих конфликтов. Конструктивные и деструктивные конфликты.
26. Суть двухмерной модели стратегий поведения личности в конфликте К. Томаса и Р. Киллмена.
27. Основные типы конфликтных личностей и наиболее целесообразные способы взаимодействия с ними.

28. Стратегии конструктивного разрешения конфликта. Основные ошибки, совершаемые людьми, вовлеченными в конфликт. Правила поведения в конфликте.

29. Представления об управленческом цикле как варианте деятельности руководителя; основные элементы управленческого цикла.

30. Целеполагание и планирование деятельности руководителя. Признаки «хорошей цели».

6.2.2. Вопросы к коллоквиуму по дисциплине

1. Управление как система управляющих воздействий.
2. Информационное обеспечение процессов управления.
3. Коммуникативная организация среды управления.
4. Психологическая среда управления.
5. Специфика общения в управлении.
6. Понятие организации. Иерархические структуры управления.
7. Перцептивные процессы в управленческой деятельности. Индивидуальные стилевые различия восприятия.
8. Специфика мышления в деятельности руководителя.
9. Интеллектуальная состоятельность руководителя.
10. Потребностно-мотивационная основа деятельности руководителя.
11. Эмоционально-волевые состояния в управленческой деятельности.
12. Факторы развития стрессов в управлении и способы управления ими.
13. Малая группа как объект управления.
14. Структура коммуникаций в группе (в организации).
15. Структура ролевого взаимодействия в группе.
16. Параметры существования малых групп: групповая сплоченность; совместимость; толерантность.
17. Проблемы лидерства в управлении. Психологические параметры лидерства.
18. Феномен конформизма и его влияние на процессы управления.
19. Управленческий анализ уровней развития группы.
20. Социально-психологический климат в группе (организации).
21. Личность как объект и субъект управления.
22. Внутренние факторы управления: личностная и внутригрупповая внушаемость; индивидуально-личностные особенности; речь и ее параметры.
23. Психологический анализ личности руководителя.
24. Определение эффективного управления. Зоны эффективности управления.
25. Психологический анализ эффективности стилей управления. Современные концепции эффективного управления.
26. Психологический анализ организационной эффективности.
27. Психологическое определение конфликта в управлении.
28. Негативные и позитивные параметры конфликта.
29. Виды конфликтов и их психологические параметры.
30. Динамика конфликтов. Стадии развития и реализации конфликтов.
31. Психологические стратегии и принципы разрешения конфликтов.
32. Цена конфликта и цена выхода из конфликта.

33. Переговорный процесс в управлении конфликтами.
34. Деловая беседа в разрешении конфликтов.
35. Психологические основы рекламных средств воздействия.
36. Принципы построения системы эффективного рекламного управления.
37. Архетипические принципы управления.
38. Внушающие воздействия образов, текстов и речи. Эффективность внушающего воздействия.
39. Психология цветового воздействия в управлении.
40. Управляющее воздействие имиджа и моды. Психологическая сущность их функционирования.

6.2.3. Тест по дисциплине «Психология управления»

1. Психология управления зарождается:

- A. В середине XX века
- B. В конце XVIII – начале XIX века
- C. В конце XIX – начале XX века
- D. В середине XVII века

2. Зарождение психологии управления связано со взглядами:

- A. А. Файоля
- B. З. Фрейда
- C. Ч. Ломброзо
- D. А. Маслоу

3. Разделом психологии управления не является:

- A. Психология лидерства
- B. Психология конфликта
- C. Психология общения
- D. Судебная психология

4. Автор, являющийся основоположником доктрины «человеческих отношений» в системе управления:

- A. Ф. Тейлор
- B. Д. Макгрегор
- C. М. Вебер
- D. Э. Мэйо

5. Социально-психологическим методом, используемым для изучения положения индивида в группе, является:

- A. Биографический метод
- B. Референтометрия
- C. Социометрия
- D. Моделирование

6. Социометрия, сначала как теория, затем как социально-психологический тест, была создана:

- Г. Айзенком
- Д. Кеттеллом
- К. Левиным
- Д. Морено

7. Метод, относящийся к группе коррекционно-развивающих методов психологии управления, относится:
- A. Контент-анализ
 - B. Тренинг
 - C. Эксперимент
 - D. Тест
8. Психологический процесс приспособления личности к условиям деятельности называется:
- Привыкание
 - Реализация
 - Адаптация
 - Деформация
9. Приспособление организма к режиму труда определяет уровень адаптации:
- A. Личностный
 - B. Физиологический
 - C. Социально-психологический
 - D. Психодинамический
10. По Г. Селье, адаптационный синдром проходит в своем развитии три стадии:
- A. Сопротивление, истощение, тревога
 - B. Тревога, сопротивление, истощение
 - C. Истощение, тревога, сопротивление
 - D. Возбуждение, адаптация, истощение
11. Профессиональная деформация личности руководителя – это:
- A. Изменение личностных структур в результате негативного воздействия специфики профессиональной деятельности
 - B. Приспособление к новым условиям профессиональной деятельности
 - C. Удовлетворение базовых потребностей в процессе профессиональной деятельности
 - D. Реализация личности в профессии
12. Осуществление деятельности в стрессовых, напряженных условиях определяет характер управленческой деятельности:
- A. Коммуникативный
 - B. Эмоционально-напряженный
 - C. Нормативный
 - D. Творческий
13. Общение в процессе решения профессиональных задач определяет характер управленческой деятельности:
- A. Воспитательный
 - B. Организаторский
 - C. Творческий
 - D. Коммуникативный
14. Автор, являющийся основоположником компенсаторной теории власти, это:
- A. К. Юнг

- В. Ф. Ницше
С. А. Адлер
D. К. Гельвеций
15. Тип власти, основанный на статусе личности, положении человека в иерархии управления, называется:
A. Харизматическая власть
B. Традиционная власть
C. Экспертная власть
D. Власть, построенная на убеждении
16. Автор, впервые выделивший авторитарный, демократический и либеральный стили управления, это:
A. Э. Мэйо
B. Д. Макгрегор
C. Ф. Тейлор
D. К. Левин
17. Стил ь руководства, который характеризуется ориентацией не только на задачу, но и учитывает интересы других людей:
A. Гибкий
B. Авторитарный
C. Либеральный
D. Демократический
18. Стил ь руководства, наиболее эффективный для управления творческими коллективами:
A. Либеральный
B. Демократический
C. Коллегиальный
D. Авторитарный
19. Что является главным побуждением к деятельности, переживанием нужды в условиях и средствах существования:
A. Подвижность
B. Потребность
C. Мотив
D. Направленность
20. Автор, считающий, что одной из потребностей, влияющих на мотивацию, является потребность во власти:
A. Д. Макклеланд
B. К. Альдерфер
C. Ф. Тейлор
D. А. Маслоу
21. Система внешних воздействий, влияющих на трудовую мотивацию, называется:
A. Мотив
B. Реакция
C. Отражение
D. Стимул

22. Принцип трудовой мотивации, основанный на представлении о множественности побуждений, влияющих поведение, называется:
- A. Иерархическая организация мотивов
 - B. Полимотивированность трудового поведения
 - C. Компенсаторные отношения между мотивами
 - D. Принцип подкрепления
23. Принцип, не относящийся к основным положениям стимулирования работников:
- A. Принцип гибкости
 - B. Принцип комплексности
 - C. Принцип объективности
 - D. Принцип дифференцированности
24. Группа, выделяемая из социального целого по признаку значимости, называется:
- A. Неформальная
 - B. Коллектив
 - C. Реальная
 - D. Референтная
25. Группа, имеющая наиболее высокий уровень развития, называется:
- A. Ассоциация
 - B. Коллектив
 - C. Диффузная
 - D. Корпорация
26. Элементом формальной структуры организации является:
- A. Социальная перцепция
 - B. Социальная роль
 - C. Симпатии
 - D. Конфликтные отношения
27. Положение, которое занимает человек в социальной группе, называется:
- A. Социальная роль
 - B. Социальный статус
 - C. Социальная перцепция
 - D. Индивидуальный стиль
28. Система удовлетворенности каждого члена коллектива различными сторонами деятельности организации называется:
- A. Организационная культура
 - B. Корпоративная культура
 - C. Групповая динамика
 - D. Социально-психологический климат
29. Элементом корпоративной культуры не являются:
- A. Ценности
 - B. Желания
 - C. Убеждения
 - D. Установки

30. Методом, направленным на формирование и поддержание корпоративной культуры, не является:
- A. Эффективная коммуникация
 - B. Обучение персонала
 - C. Внедрение корпоративной символики
 - D. Система стимулирования
31. Субъективным фактором, влияющим на поведение человека в организации, являются:
- A. Групповые нормы
 - B. Личностные особенности
 - C. Система стимулирования
 - D. Имидж организации
32. Взаимодействие в процессе общения относится к:
- A. Интерактивной функции общения
 - B. Коммуникативной функции общения
 - C. Перцептивной функции общения
 - D. Познавательной функции общения
33. К невербальным способам общения относится:
- A. Мимика
 - B. Речь
 - C. Письмо
 - D. Кодирование информации
34. К вербальным способам общения относится:
- A. Жестикуляция
 - B. Мимические реакции
 - C. Речь
 - D. Выбор дистанции
35. Психологическим барьером в процессе общения могут выступать:
- A. Различия в языке
 - B. Гендерные различия
 - C. Профессиональные различия
 - D. Различия в восприятии ситуации
36. Эффектом социальной перцепции не является:
- A. Эффект каузальной атрибуции
 - B. Эффект края
 - C. Эффект проекции
 - D. Эффект ореола
37. Социально-психологический механизм, определяющий оценку собственных действий глазами других людей, называется:
- A. Эффект каузальной атрибуции
 - B. Эффект края
 - C. Эффект проекции
 - D. Эффект ореола
38. С психологической точки зрения при установлении контакта необходимо учитывать:

- A. Социальный статус человека
 - B. Возраст
 - C. Пол
 - D. Темперамент
39. Для установления психологического контакта необходимо вырабатывать:
- A. Умение
 - B. Навык
 - C. Привычку
 - D. Знание
40. Конфликт в переводе с латинского это:
- A. Несогласие
 - B. Борьба
 - C. Приспособление
 - D. Столкновение
41. Выбор наиболее эффективных способов поведения в конфликте называется:
- A. Разрешение конфликтов
 - B. Управление конфликтом
 - C. Социализация
 - D. Адаптация
42. Компромисс – это:
- A. Приспособление к интересам другого человека
 - B. Частичная реализация собственных интересов и интересов другого человека
 - C. Ориентация только на свои интересы
 - D. Полная реализация и своих интересов и интересов другого человека
43. Соперничество – это:
- A. Ориентация только на свои интересы
 - B. Полная реализация и своих интересов и интересов другого человека
 - C. Приспособление к интересам другого человека
 - D. Частичная реализация собственных интересов и интересов другого человека

6.2.4. Вопросы к экзамену по дисциплине

1. Предмет, объект, задачи психологии управления.
2. Личность руководителя. Основные характеристики.
3. Методы современной психологии управления.
4. Основные психологические законы управления.
5. Стили управления: авторитарный, демократический, нейтральный.
6. Психологический портрет руководителя.
7. Необходимые условия эффективной реализации профессиональной деятельности руководителя.
8. Принципы и правила мотивации организации труда сотрудников.
9. Планирование в системе управленческих действий.
10. Психология управления конфликтными ситуациями.

11. Психологический анализ управленческой деятельности.
12. Особенности управленческого общения.
13. Совещание как вид управленческого общения.
14. Коммуникативные барьеры и пути их преодоления.
15. Здоровье руководителя. Предупреждение стрессовых ситуаций в деятельности руководителя.
16. Общение и управленческая деятельность: психологическая характеристика. Коммуникативная культура руководителя.
17. Организация и проведение переговоров психологические аспекты.
18. Целеполагание и управление.
19. Понятие управленческих решений. Место управленческих решений в структуре деятельности руководителя.
20. Основные управленческие функции.
21. Методы управления.
22. Место управленческих решений в структуре деятельности руководителя.
23. Теории лидерства и стили управления.
24. Распорядительная деятельность руководителя.
25. Критерии оценки эффективности руководителя.
26. Командные принципы организации работы.
27. Управление функциональными обязанностями членов команды.
28. Распределение функциональных обязанностей и командных ролей.
29. Управление межгрупповыми связями.
30. Психологические аспекты организационного лидерства.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Баркова, Г.П. Психология управления / Г.П. Баркова. - М.: Лаборатория книги, 2010. - 64 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89560>
2. Кабаченко, Т. С. Психология в управлении человеческими ресурсами: Учеб. пособие / Т. С. Кабаченко ; Т. С. Кабаченко. - Спб. : Питер, 2003. - 400 с. - (Учебное пособие). - ISBN 5-318-00457-1 : 150.15.
3. Королев, Л.М. Психология управления: учеб. пособие / Л. М. Королев ; Л.М. Королев. - М.: Дашков и К, 2009. - 188 с. - ISBN 978-5-91131-734-8 : 350.00;
4. Олейникова О.Н. Модульные технологии: проектирование и разработка образовательных программ: учебное пособие. Изд. 2-е, перераб. И доп. – М.:Альфа-М; ИНФРА-М, 2010.
5. Макарова, Т. П. Формирование управленческой культуры у будущих специалистов в образовательном процессе вуза / Т. П. Макарова ; Московский государственный областной университет. – Москва : Московский государственный областной университет, 2020. – 214 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=619525> (дата обращения: 02.07.2025). – Библиогр.: с. 167-197. – ISBN 978-5-7017-3211-5. – Текст : электронный.

6. Овсянникова, Е. А. Психология управления : учебное пособие / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817> (дата обращения: 02.07.2025). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-2220-6. – Текст : электронный.

7.2. Дополнительная литература

1. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология». М.: ЮНИТИ - ДАНА, 2008. – 591 с.

2. Введение в практическую социальную психологию / под ред. Ю.М.Жукова, Л.А.Петровской, О.В.Соловьевой. – М.: Наука, 1994.-145с.

3. Вересов Н.Н. Психология управления: учебное пособие. – М., Московский психолого-социальный институт; Воронеж. Издательство НПО «МОДЭК», 2001. – 224 с.

4. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс. – М.: МГУ, 1995.- 168с.

5. Организационная психология / сост. и общ.ред. Л.В. Винокурова, И.И. Скрипюка. – СПб.: Питер, 2001. – 189 с.

6. Психология управления : электронное учебное пособие (текстографические учебные материалы) : учебное пособие сост. Н. А. Канина, С. С. Смагина ; Кемеровский государственный университет, Кафедра социальной психологии и психосоциальных технологий. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. – 74 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481622> (дата обращения: 02.07.2025). – Библиогр.: с. 70. – ISBN 978-5-8353-1848-3. – Текст : электронный.

7. Психология управления персоналом: Пособие для специалистов, работающих с персоналом/Под ред.А.В. Батаршева, А.О. Лукьянова. 2-е изд., испр. – М.: Психотерапия, 2007. – 624 с.

8. Психология управления: Учебное пособие. – Мн.: Харвест, 2001. – 640 с.

9. Руденко А.М. Управленческая психология / А.М.Руденко – Ростов н/Д: Феникс, 2010. - 117 с.

10. Управление персоналом: Учебник для вузов / под ред. Т.Ю.Базарова, Б.Л.Еремина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2007. – 254 с.

7.3. Периодические издания

- Alma mater
- Вестник Московского университета. Серия 14. Психология

- Вестник образования
- Вопросы психологии
- Воспитание школьников
- Курьер ЮНЕСКО
- Мир психологии
- Народное образование
- Педагогика
- Преподаватель
- Прикладная психология
- Школьный психолог

7.4. Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ <http://www.ed.gov.ru>.
2. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru/>
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
4. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
5. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной Библиотеки <http://diss.rsl.ru/>
6. Российская Государственная библиотека (РГБ). Универсальные базы данных <http://www.ebiblioteka.ru/search/simple/>
7. Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>
8. Электронная библиотека полнотекстовых документов <http://elib.guu.ru>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Изучение дисциплины «Психология управления» студентам целесообразно начинать с планирования своего учебного времени. На изучение дисциплины из общего объема (108 часов) на самостоятельную работу отводится для студентов очной формы обучения 8 часов.

Студенты, пропустившие занятия по уважительной причине, готовят реферат по теме, выбранной из списка тем для эссе и рефератов в объеме 10-15 страниц печатного текста.

Методические указания по проведению семинарских (практических) занятий.

Семинар - вид учебных занятий, при котором в результате предварительной работы над программным материалом преподавателя и студентов, в обстановке их непосредственного и активного общения решаются задачи познавательного и воспитательного характера. Цель такой формы обучения – углубленное изучение дисциплины, закрепление пройденного материала, овладение методологией научного познания. Немаловажным преимуществом семинаров является и формирование навыков профессиональной дискуссии. Кроме того, на таких занятиях можно легко проследить, как усвоен материал, какие вопросы и возражения появились у аудитории.

В учебно-воспитательном процессе семинарские занятия выполняют многообразные задачи, в частности:

- стимулируют регулярное изучение программного материала, первоисточников научной литературы;
- закрепляют знания, полученные при прослушивании лекций и во время самостоятельной работы;
- обогащают знаниями благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии, корректируют ранее полученные знания;
- способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения;
- прививают навыки устного выступления по теоретическим вопросам, приучают свободно оперировать понятиями и категориями;
- предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать как самостоятельную работу студентов, так и свою работу.

На семинарских занятиях студенты и преподаватель объединяются в один общий процесс его подготовки и проведения. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Преподаватель помимо собственной подготовки к семинару должен оказать действенную методическую помощь студентам. Преподаватель составляет рабочий план проведения семинара, в котором отражены следующие вопросы: цель занятия, темы докладов (сообщений) и литература для их подготовки, перечень дополнительных проблемных вопросов, задачи и упражнения, перечень используемых технических средств обучения.

Начинается семинар со вступительного слова преподавателя (5-7 мин.), в котором озвучивается тема семинара, обращается внимание на узловые проблемы для обсуждения, указывается порядок проведения занятия. Важнейшей частью семинарского занятия является обсуждение вопросов или доклад. В зависимости от формы занятия преподаватель, сформулировав первый вопрос, предлагает выступить желающим или сделать сообщение, заранее подготовленное студентами. Эффективность семинара во многом зависит от содержания выступлений, докладов, рефератов студентов. Поэтому преподавателю важно определить к ним требования, которые должны быть достаточно четкими и в то же время не настолько регламентированными, чтобы сковывать творческую мысль студентов. Порядок ведения семинара может быть самым разнообразным, в зависимости от его формы и тех целей, которые перед ним ставятся. Но в любом случае необходимо создавать на нем атмосферу творческой дискуссии, живого, заинтересованного обмена мнениями. Однако дискуссия не самоцель. Она полезна, если способствует глубокому усвоению обсуждаемого вопроса. В ходе семинара важно, чтобы студенты внимательно слушали и критически оценивали выступления товарищей. Руководителю семинара не следует сразу после выступления студента делать ему замечания. Лучше предоставить эту возможность самим участникам семинарского занятия. Важным элементом семинарского занятия является заключительное слово преподавателя. Оно

может быть как общим в конце семинара, так и частным - после обсуждения отдельного вопроса плана семинара.

В заключительном слове в конце семинара преподаватель:

1) дает общую оценку занятия (уровень подготовленности обучаемых к семинару, активность участников, степень усвоения проблем);

2) осуществляет анализ и оценку выступлений, соблюдая при этом объективность и исключительную корректность;

3) кратко раскрывает вопросы, не получившие глубокого освещения на семинаре;

4) дает задание на дальнейшую работу. Успешное проведение семинарских занятий во многом обусловлено выбором наиболее рациональной формы их проведения.

Методические рекомендации по созданию презентаций.

Создание материалов-презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. Роль студента:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;

- текст слайда не должен повторять текст, который выступающий произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет выступающий, и потеряют интерес к его словам).

Методические рекомендации преподавателям для работы со студентами с ограниченными возможностями здоровья по изучению дисциплины «Психология управления»

В процессе преподаваемой дисциплины «Психология управления» на лекционных и практических занятиях студенты с ограниченными возможностями здоровья приобретают опыт адаптации к различным условиям и формам обучения в вузе, формируют у себя такое качество, как адаптивность (приспособительность), развивают навыки коммуникативных умений. Преподаватель выстраивает индивидуальную траекторию обучения, воспитания, развития с помощью здоровьесберегательных технологий. Для студентов с нарушением слуха для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение. В процессе обучения необходимо использовать разнообразный наглядный материал. Особую роль в обучении лиц с нарушением слуха играют видеоматериалы. Учебно-методические презентации являются одной из организационных форм, которые можно использовать в процессе обучения студентов с нарушением слуха. Продуктивность внимания у слабослышащих обучающихся в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала. Чем они выразительнее, тем легче для слабослышащих выделить информативные признаки предмета или явления. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством схем, диаграмм, рисунков. Для студентов с нарушением зрения при лекционной форме занятий следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства, как способ конспектирования. Слабовидящему студенту нужно помочь в ориентации в пространстве аудитории. Во время проведения занятий следует назвать себя и представить других собеседников, а также остальных присутствующих, вновь пришедших в помещение. При общении с группой, слабовидящим нужно каждый раз называть того, к кому обращаетесь. Нельзя заставлять собеседника говорить в пустоту: если вы перемещаетесь, предупредите его. При общении с человеком в инвалидной коляске, нужно сделать так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. При нарушении речи и гиперкинезах встречаются затруднения в речи, поэтому нужно быть готовым к тому, что разговор займет больше времени. Старайтесь задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.

Желательно составить индивидуальный план обучения, учитывающий специфику заболевания студента с ограниченными возможностями здоровья, подготовить методические материалы и кейсы для дистанционного изучения отдельных разделов и тем дисциплин; обеспечить студентов аудиовизуальными техническими средствами обучения; разрешить использовать диктофон для записи ответов студентов с ограниченными

возможностями здоровья; использовать указания, как в устной, так и в письменной форме; поэтапно разяснять задания; организовать последовательное выполнение заданий; просить студентов с ограниченными возможностями здоровья повторить вслух инструкции к выполнению практических заданий; по возможности находиться рядом со студентом с ограниченными возможностями здоровья во время объяснения задания; акцентировать внимание на хороших оценках; распределять студентов по парам для выполнения кейсов, чтобы один из студентов мог подать пример другому; помогать осуществлять конструктивную коммуникацию студента с ограниченными возможностями здоровья с другими студентами в группе.

Для эффективного обучения студента с ограниченными возможностями здоровья важно находиться в тесном сотрудничестве с его родными и близкими, следовать общим правилам этикета. Общаться со студентами с ограниченными возможностями здоровья, исходя из специфики и характера дефекта, уделяя им при этом столько внимания, сколько потребует ситуация общения. Для достижения успеха в работе со студентами-инвалидами, педагогам следует способствовать созданию доброжелательной атмосферы во всех группах, для развития взаимной поддержки и коллективной работы. Студенты в такой группе, при создании соответствующей атмосферы, могут свободно обсуждать возникающие у них проблемы в учебной деятельности и понимании учебного материала, делиться фрагментами своей общественной жизни, а так же чувствами и возможными личными переживаниями, что очень важно.

Глоссарий – словарь терминов и персоналий (в алфавитном порядке)

Авторитарный стиль управления – стиль, характеризующийся максимальным сосредоточением всей полноты властных полномочий у руководителя и устранением других членов группы (организации) от решения основных вопросов управления, а также воздействием на них преимущественно мерами принуждения.

Адаптация сотрудников – процесс включения новых сотрудников в организацию, предполагающий знакомство с правилами и нормами, закрепленными в корпоративной культуре, способами профессиональной деятельности, включением в системы неформальных связей.

Аттестация – кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня исполнения трудовой деятельности, а также качеств и потенциала личности предъявляемым требованиям.

Видение – культивируемое в организации представление о том, как предлагается двигаться к достижению стратегических целей, основанное на предположении о путях, этапах и средствах решения основных задач.

Внутрифирменное обучение – система подготовки (обучения и переподготовки) персонала, проводимая на базе предприятия (или корпоративных учебных центров) с привлечением собственных или внешних преподавателей, и строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной организации.

Делегирование – передача задач и прав исполнителю, который принимает на себя ответственность за них.

Демократический стиль управления – стиль, характеризующийся учетом мнения членов организации при решении ее основных проблем, отсутствием навязывания руководителем своей воли и основанный на том, что активность людей мотивирована потребностями высших порядков.

Единоначалие – принцип построения организации, согласно которому подчиненный должен принимать полномочия только от одного начальника и быть ответственным только перед ним.

Иерархическая структура – организационная структура, характеризуемая многоуровневым управлением и незначительным объемом управления на каждом уровне.

Классическая школа управления – подход к управлению, сложившийся на раннем этапе и основанный на идентификации общих принципов для их рационального использования в организации. Теоретики классической школы полагали, что можно отыскать лучшую систему организации путем определения основных функций данного бизнеса.

Контроль – процесс, обеспечивающий достижение организацией поставленных целей.

Конфликт – столкновение противоположно направленных, несовместимых тенденций в межличностном взаимодействии и отношениях индивидов или групп, а также в сознании отдельного индивида, связанное с острым отрицательным переживанием.

Либеральный стиль управления (попустительский) – стиль, характеризующийся предоставлением подчиненным максимальной свободы в выборе рабочих полномочий и низкой мерой организационного влияния руководителя.

Лидер организации – человек, эффективно осуществляющий формальное и неформальное руководство.

Матричная организация – тип адаптивной структуры, в которой члены сформированной проектной группы несут ответственность за свою деятельность и перед своим линейным руководителем и перед руководителем самой этой группы.

Механистическая структура – традиционно–бюрократическая форма организации, в противоположность органической или адаптивной структуре.

Миссия – основная, глобальная цель организации, в которой она публично провозглашает свое видение собственного общественного предназначения.

Мотивирование – одна из основных функций управления, состоящая в стимулировании исполнителей на достижение общих целей организации.

Модель Портера–Лоулера – ситуационная теория мотивации, объединяющая элементы теории ожиданий и теории справедливости. Она включает 5 переменных величин: усилия, ожидания, результативности, вознаграждения и удовлетворения.

Модель Хоманса – теория группового поведения, помогающая объяснить, как в рабочей обстановке образуются неформальные группы, которые влияют

на поведение людей во время работы. Ее элементами являются взаимодействие, чувства, действия.

Организационная структура – логическое соотношение уровней управления и функциональных областей, организованных таким образом, чтобы обеспечить эффективное достижение целей организации.

Органическая структура – тип организационной структуры, позволяющий гибко реагировать на изменения в окружающей среде и тем самым принципиально отличающийся от бюрократической (механистической) структуры.

Планирование – 1) процесс разработки стратегии и тактики достижения целей, а также программы их реализации; 2) одна из основных функций управления, связанная с разработкой и реализацией планов организации.

Плоская структура – структура управления, имеющая малое число уровней управления и широкий объем управления на каждом из них.

Принятие управленческого решения – процесс выбора, связанный с реализацией управленческих функций и реализуемый либо в индивидуальной деятельности руководителя, либо в различных формах коллегиальных решений.

Проектная структура – временная организационная структура, формирующаяся для достижения конкретной, четко очерченной цели.

Руководство организацией – способность оказывать влияние на отдельных лиц и на группы, побуждая их работать на достижение целей организации.

Ситуационная теория мотивации – модель мотивации, основанная на предположении, что поведение человека является функцией не только его потребностей, но и восприятия им той или иной ситуации и возможных результатов выбора того или иного типа поведения.

Стиль управления – система обобщенных способов и форм поведения руководителя в отношениях с подчиненными в процессе достижения поставленных целей.

Стратегия – общий всесторонний план достижения целей.

Терблиг – простейший элемент профессиональной деятельности, рассматривающийся в качестве единицы при ее анализе. Для управленческой деятельности в роли терблигов могут рассматриваться «мелкие дела руководителя».

Теория Х – термин Дугласа МакГрегора, относящийся к оценке авторитарного руководителя его исполнителей. Такой руководитель считает, что люди не любят работать, лишены всякого честолюбия, предпочитают, чтобы ими руководили, хотят защищенности, главный вывод – людей надо принуждать работать.

Теория У – термин Дугласа МакГрегора. В соответствии с этой теорией при соответствующих условиях люди будут стремиться к работе, тогда как преданность целям организации является функцией вознаграждений, связанных с достижением цели. Согласно этой теории большая часть населения обладает творческим потенциалом.

Теория ожидания – концепция, согласно которой наличие у человека активных потребностей не является единственным и достаточным условием мотивации его поведения на достижение какой-либо цели. Человек должен ожидать при этом, что его действия обязательно приведут к достижению этой цели.

Теория потребностей Мак-Клелланда – модель мотивации, которая описывает поведение людей через три категории потребностей: власти, достижений, принадлежности.

Теория справедливости – ситуационная теория мотивации, согласно которой люди субъективным образом определяют отношение ожидаемого поощрения к затраченным для этого усилиям и сопоставляют полученное отношение с отношениями, получаемыми другими людьми, выполняющими аналогичную работу. Если человек в этой ситуации считает, что его коллега получает большее вознаграждение, то он будет стремиться ликвидировать этот дисбаланс.

Управление персоналом – направление в современном менеджменте, связанное с систематизированным и комплексным решением всех кадровых проблем организации, с обеспечением кадровых функций управления.

Целеполагание – 1) одна из функций управления, состоящая в выработке конкретных конечных состояний организационной деятельности; 2) вид регулятивных психических процессов, содержанием которого является генерация и формулировка целей индивидуальной деятельности, а также их конкретизация на подцели различных уровней соподчиненности.

Школа научного управления – первый формальный подход к управлению. Основан на том, что ручной труд может быть изменен, перепрофилирован через наблюдения, замеры, логику и анализ так, чтобы он стал более эффективным.

Школа человеческих отношений – исторически существовавший концептуальный подход, в центре которого находится человеческий фактор, включающий и отношения между людьми в процессе работы. Известными исследователями этого направления были Мэри Паркер Фоллет и Элтон Мэйо.

Этапы карьеры – основные и закономерно сменяющие друг друга макростадии профессионального пути личности.

Эффект Хоторна – условие, в котором новизна, интерес к эксперименту или повышению внимания к исследуемому вопросу приводит к слишком благоприятному результату во время эксперимента.

7.6. Программное обеспечение

Преподавание дисциплины обеспечивается следующими программными продуктами: операционная система AstraLinux, офисный пакет Р7 Офис, справочно-правовые системы - Консультант +, Гарант, комплект браузеров Google chrom, Firefox, Яндекс браузер.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Оборудованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, в том числе служащими для представления учебной информации большой аудитории (на 180 и 450 мест).

Для проведения занятий лекционного типа имеется демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации к рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Средства проекции (презентации), программированного контроля (тестировании), видеофильмы.

Преподавание дисциплины в университете обеспечивается наличием аудиторий (в том числе с мультимедийным оборудованием) для всех видов занятий и выполнения научно-исследовательской работы. Помещения соответствуют требованиям санитарного и противопожарного надзора.

Учебно-исследовательская работа студентов обеспечивается деятельностью студенческого научного общества, регулярным проведением конференций и других мероприятий. В КГИК издается региональный научный журнал «Культурная жизнь Юга России», выпускаются 3 электронных журнала.

Имеется лаборатория арт-психологии, помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде института.

Институт обеспечен лицензионным программным обеспечением в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей) и практик.

Определены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Студенты пользуются библиотекой с читальным залом.

Действуют компьютерные классы с лицензионным программным обеспечением. Имеются рабочие места с выходом в Интернет для самостоятельной работы.

**Дополнения и изменения
к рабочей программе учебной дисциплины (модуля)**

на 20__-20__ уч. год

В рабочую программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- _____;
- _____;
- _____.
- _____;
- _____;
- _____.

Дополнения и изменения к рабочей программе рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры педагогики, психологии и физической культуры

Протокол № __ от «__» _____ 202__ г.

Исполнитель(и):

/	/	/	/
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
/	/	/	/
(должность)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

Заведующий кафедрой

/	/	/	/
(наименование кафедры)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)