МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт международных отношений
Отделение Высшая школа исторических наук и всемирного культурного наследия

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
Проф. Д.А. Таюрский
_____ «___»_____20__г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Психология управления

Направление подготовки: 41.03.02 - Регионоведение России
Профиль подготовки: Россия и ее регионы в сфере международных отношений (с углубленным изучением иностранных языков)
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Юсупов М.Г. (кафедра общей психологии, Институт психологии и образования), Mark.Jusupov@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- предмет, объект, задачи и методы психологии управления;
- психологические теории, лежащие в основе психологии управления;
- теории лидерства и руководства в современной психологии управления;
- психологические аспекты принятия управленческого решения;
- специфику регуляции эмоциональных состояний в управленческой деятельности;
- психологические аспекты исполнительской деятельности;
- основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения.

Должен уметь:

- применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе;
- использовать теоретические основы построения управленческой деятельности с учетом её социально-психологических характеристик в управлении организацией;
- использовать методы психологии управления в организации управленческих команд;
- применять способы саморегуляции эмоциональных состояний в управленческой деятельности;
- использовать социально-психологические механизм управления групповыми явлениями и процессами;
- применять методы оценки исполнительской деятельности на практике.

Должен владеть:

- методами организации взаимодействия и профессионального общения;
- приемами ведения деловой беседы;
- методами принятия индивидуальных и коллективных решений;
- приемами эмоционально-волевой регуляции состояний в управленческой деятельности;
- методами преодоления конфликтных ситуаций;
- методами оценки стиля управленческой деятельности.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания в своей профессиональной деятельности,
- стремится к личностному и профессиональному саморазвитию.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.Б.12 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 41.03.02 "Регионоведение России (Россия и ее регионы в сфере международных отношений (с углубленным изучением иностранных языков))" и относится к базовой (общепрофессиональной) части.
Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Предмет и основные задачи психологии управления	5	2	2	0	4
2.	Тема 2. Личность как объект управления	5	2	2	0	6
3.	Тема 3. Психология управления групповыми процессами	5	2	2	0	4
4.	Тема 4. Психологические особенности личности руководителя	5	2	2	0	4
5.	Тема 5. Психологическое влияние в управленческой деятельности	5	2	2	0	4
6.	Тема 6. Коммуникативная компетентность руководителя	5	4	4	0	6
7.	Тема 7. Психология управления конфликтными ситуациями	5	2	2	0	4
8.	Тема 8. Стресс в профессиональной деятельности	5	2	2	0	4
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет и основные задачи психологии управления

Место психологии управления в системе научного знания. Психология управления как интегрированная, междисциплинарная отрасль знания. Связь психологии управления с общей психологией, социальной психологией, теорией управления и другими науками. Основные задачи психологии управления. Методы психологии управления. Проекция психологических знаний в управленческую деятельность. Роль психологии управления в подготовке управленческих кадров, в повышении эффективности их деятельности.

Тема 2. Личность как объект управления

Психологическая структура личности. Общие и частные способности личности. Биографические характеристики (возраст, пол, социально-экономический статус, образование). Черты личности. Мировосприятие личности. Влияние темперамента на выполнение профессиональной деятельности и взаимодействие. Характерологические особенности личности. Акцентуированный характер. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от биографических характеристик, способностей, черт личности.

Тема 3. Психология управления групповыми процессами

Группа как объект управления. Понятие группы в психологии. Виды групп. Референтная группа и группа присутствия, функции референтной группы. Группы разного уровня развития: номинальная, группа - ассоциация, группа - кооперация, коллектив (команда).

Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, система групповых ожиданий. Структурные характеристики группы: социометрическая и коммуникативная структура группы, структура социальной власти в группе. Статусно-ролевая характеристика группы. Официальные и неофициальные роли группы. Типичные неофициальные роли в группе.

Понятие групповой динамики. Групповая сплоченность. Ценностно-ориентационное единство группы. Психологическая совместимость сотрудников, ее формы: срабатываемость, ролевая совместимость, структурная совместимость. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата. Методы изучения внутригрупповых отношений.

Воздействие группы на личность. Конформизм. Коллективизм. Деиндивидуализация. Понятие социальнойфасилитации и социальной ингибиции. Эффект социальной лености, условия его возникновения.

Тема 4. Психологические особенности личности руководителя

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Социально-психологические характеристики личности руководителя. Представления руководителя о самом себе. "Я-концепция", "самооценка", социальная ориентация руководителя. Авторитет руководителя. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет.

Профессиограмма руководителя. Способность руководителя к управленческой деятельности. Управленческие знания, управленческие умения, управленческие навыки. Интеллектуальные характеристики руководителя. Ведущие мотивы деятельности успешного руководителя. Личностные качества успешного руководителя: доминантность, уверенность в себе, эмоциональная устойчивость, готовность к риску, ответственность и надежность, эмпатия, коммуникативная компетентность. Типология руководителя. Психологические факторы, ограничивающие эффективность деятельности управленца.

Психологические аспекты профессиональной карьеры руководителя. Диагностика карьерной ориентации. Психология должности.

Руководитель и риск. Руководитель и экстремальные ситуации. Личностные и профессиональные кризисы. Фрустрация. Стресс: понятие, психологическая картина стресса. Понятие стрессовоустойчивости. Фазы стресса. Принятие и непринятие психологического воздействия. Психологическая защита, формы ее проявления.

Роли руководителя. Основные функции руководителя. Требования к деловым и личностным качествам руководителя. Содержание и особенности труда менеджера. Особенности научной организации труда менеджера. Возраст и здоровье как факторы влияния на эффективность деятельности руководителя.

Тема 5. Психологическое влияние в управленческой деятельности

Социальное (административное) воздействие на подчиненных, его возможности и ограничения. Психологическая структура личности как адресат психологического воздействия. Трудности изменения установок личности.

Средства психологического влияния. Убеждение, внушение, заражение, подражание, просьба, принуждение, манипуляция. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Сущность и методы манипулирования. Использование социально-психологических средств для манипулирования. Феномен ?массовости? и манипулирование. Слухи как средство манипулирования. Причины появления, каналы распространения слухов, методы борьбы с ними. Психологическая война: истоки, сущность, методы.

Средства психологического влияния. Убеждение, внушение, заражение, подражание, просьба, принуждение, манипуляция. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Сущность и методы манипулирования. Использование социально-психологических средств для манипулирования. Феномен ?массовости? и манипулирование. Слухи как средство манипулирования. Причины появления, каналы распространения слухов, методы борьбы с ними. Психологическая война: истоки, сущность, методы.

Тема 6. Коммуникативная компетентность руководителя

Общение в профессиональной деятельности руководителя. Современные представления о психологии общения. Гуманистический и манипулятивный подходы к общению. Понятие коммуникативной компетентности.

Коммуникативная сторона общения. Вербальные и невербальные средства передачи информации. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения. Барьеры, возникающие по вине руководителя. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении. Умение слушать собеседника.

Перцептивная компетентность руководителя. Проблема межличностного восприятия. Идентификация, эмпатия, рефлексия. Феномены каузальной атрибуции и стереотипизация. Искажения, эффекты межличностного восприятия, ?эффект ореола?, эффект последовательности получения информации, эффект проекции.

Общение как взаимодействие. Типы взаимодействия. Кооперация ? конкуренция, приспособление ? оппозиция, согласие ? конфликт. Формы делового взаимодействия.

Деловая беседа, психологические предпосылки ее успешности. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.

Тема 7. Психология управления конфликтными ситуациями

Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия. Роль объективных интересов и психологических факторов в конфликте. Эмоциональная вовлеченность в конфликт. Конструктивный и деструктивный конфликт. Психологическая структура конфликта. Инцидент и его восприятие. Конфликтная ситуация. Объект конфликта, его участники. Закрытость - открытость как важные психологические позиции различных сторон конфликта. Эффективность открытой позиции в конфликте и психологические препятствия для нее. Субъективная реальность конфликта. Представление участников о конфликте и необходимость их сближения. Деструктивные последствия эгоцентричных представлений о конфликте.

Динамика конфликта: объективные предпосылки конфликта, осознание конфликта, конфликтные действия, разрешение конфликта. Отсутствие нормальной динамики, ?застревание? в конфликте как предпосылка перерастание конфликта в кризис. Типичные ошибки конфликтного поведения.

Возможности управления конфликтом. Руководитель как непосредственный участник конфликта и как посредник. Модель управления конфликтом К. Томаса. Избежание, противодействие, компромисс, приспособление, сотрудничество как способы управления и регулирования конфликтами, их эффективность в различных ситуациях. Правила поведения в конфликте.

Тема 8. Стресс в профессиональной деятельности

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Природа и признаки стресса. Формы реагирования на стресс. Результаты воздействия стресса на человеческий организм. Основные причины стресса. Стрессогенные факторы в профессиональной деятельности. Методы управления стрессом. Профилактика стрессовых состояний. Технологии саморегуляции психических состояний. Восстановление и укрепление здоровья и работоспособности.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);

- критерии оценивания сформированности компетенций;

- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);

- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;

- критерии оценивания для каждого оценочного средства;

- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Все для студента - http://www.twirpx.com/

Портал психологических изданий - http://psyjournals.ru

Пси-фактор ? психология в нашей жизни - http://psyfactor.org/

Социальная психология в действии - http://www.felicidad.ru

Флогистон: Психология из первых рук - http://flogiston.ru/library

Электронная библиотека - http://www.koob.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Ведущей формой обучения в вузе является лекция, ее главная дидактическая цель - формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. Любая лекция включает три основных этапа: - вводная часть: объявление темы лекции (для записи студентами), плана лекции, формирование целей и задач лекции; краткая характеристика проблемы; показ состояния вопроса, список литературы, учебных источников по теме; - изложение: факты, анализ понятий, освещение событий, аудио - и видео материалов; характеристика различных мнений, связь с практикой; области применения приобретенных знаний; - выводы: формирование общего заключения; установка и задания для самостоятельной и поисковой работы, методические советы, ответы на вопросы. Основные функции лекции такие: 1. Информационная. Лекция - источник адаптированной для студентов научной информации. 2. Стимулирующая - пробуждает интерес к теме. 3. Ориентировочная. Лекция ориентирует в научной литературе показом генезиса теорий, идей: когда, кем они изучались, какими объективными требованиями развития общества и производства выражались т.д. 4. Пояснительная, разъяснительная. Прежде касается основных научных понятий, которые необходимо усвоить студентам, через формирование этих понятий в сознании студентов. Содержание лекций содержит краткие определения научных понятий, разъяснения этих понятий, их определений, объяснение значения каждого слова, входящего в структуру определения - также относятся к объясняющей функции. 5. Развивающая - дает оценку явлениям, развивает мышление. Методика проведения: преподаватель излагает учебный материал, используя наглядные и видео-материалы, выдвигает вопросы, связанные с научным поиском и современной ситуацией, рассматривает различные точки зрения, ставит проблемы для самостоятельного поиска знаний студентом, контролирует работу. Изложение учебного материала идет в привязке и на основе рассмотрения практических ситуаций, судебной практики. Студенты прослушивают учебный материал, делают конспекты лекций, задают вопросы преподавателю в письменной и устной форме. При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий: Лекция-беседа, или 'диалог с аудиторией', является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения учащихся в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекция - беседа состоит в том, что она позволяет привлекать внимание студентов к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей учащихся. Лекция - дискуссия.В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы студентов на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. Дискуссия - это взаимодействие преподавателя и студентов, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых студентов. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить студентам проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал. По ходу лекции - дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем сделать краткий анализ, выводы и лекция продолжается дальше. Лекция-пресс-конференция. Форма проведения лекции близка к форме проведения пресс - конференций, только со следующими изменениями. Преподаватель называет тему лекции и просит студентов письменно задавать ему вопросы по данной теме. Каждый студент должен в течение 2-3 минут сформулировать наиболее

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Цель практических занятий - научить студентов самостоятельно анализировать учебную и научную литературу и вырабатывать у них опыт самостоятельного мышления по проблемам курса. Семинарские занятия могут проходить в различных формах: собеседование, устного опроса, использование докладной системы, письменных работ и творческих дискуссий. Поскольку одну из важных задач преподавания психологии развития и возрастной психологии составляет развитие самостоятельного современного психологического мышления, основанного на понимании закономерностей происхождения того или иного психологического явления и его сущности, на семинарских занятиях обязательно следует каждый вопрос и тему анализировать с точки зрения понимания данных закономерностей. Как правило, семинары проводятся в виде: - развернутой беседы - обсуждение (дискуссия), основанные на подготовке всей группы по всем вопросам и максимальном участии студентов в обсуждении вопросов темы семинара. При этой форме работы отдельным студентам могут поручаться сообщения по тому или иному вопросу, а также ставя дополнительные вопросы, как всей аудитории, так и определенным участникам обсуждения; - устных выступлений с последующим их обсуждением; - обсуждения теоретических текстов, заранее прочитанных студентами группы по заданию преподавателя до семинара. В ходе самостоятельной подготовки каждый студент готовит выступления по всем вопросам темы. Сообщения делаются устно, развернуто, обращаться к конспекту во время выступления нежелательно. Примерный план проведения семинарского занятия. 1. Вступительное слово преподавателя - 3-5 мин. 2. Рассмотрение каждого вопроса темы - 15-20 мин. 3. Заключительное слово преподавателя - 5-10 мин. Домашнее задание (к каждому семинару). 1. Изучить и законспектировать рекомендуемую литературу. 2. По каждому вопросу плана занятий подготовиться к устному сообщению (5-10 мин.), быть готовым принять участие в обсуждении и дополнении докладов и сообщений (до 5 мин.). Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим требованиям: в нем излагаются теоретические подходы к рассматриваемому вопросу, дается анализ принципов, законов, понятий и категорий; теоретические положения подкрепляются фактами, примерами, выступление должно быть аргументированным. Готовиться к семинарским занятиям надо не накануне, а заблаговременно. Самостоятельная работа студентов должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который включает в себя вопросы, выносимые на обсуждение, рекомендации по подготовке к семинару, рекомендуемую литературу к теме. Изучение материала к семинару следует начать с просмотра конспектов лекций. Восстановив в памяти материал, студент приводит в систему основные положения темы, вопросы темы, выделяя в ней главное и новое, на что обращалось внимание в лекции. Затем следует внимательно прочитать соответствующую главу учебника. Для более углубленного изучения вопросов рекомендуется конспектирование основной и дополнительной литературы. Подобрав, отработав материал и усвоив его, студент должен начать непосредственную подготовку своего выступления на семинарском занятии для чего следует продумать, как ответить на каждый вопрос темы. Уметь читать рекомендованную литературу не значит пассивно принимать к сведению все написанное, следует анализировать текст, думать над ним, этому способствуют записи по ходу чтения, которые превращают чтение в процесс. Записи могут вестись в различной форме: развернутых и простых планов, выписок (тезисов), аннотаций и конспектов. План - это перечень вопросов, рассмотренных в источнике. Выписки (тезисы) - это, как правило, письменное цитирование важных мест монографий, статей (другое) или краткое изложение мыслей автора. Аннотация - краткое обобщение содержания работы (узловых, простых вопросов работы). Конспект - наиболее сложная по форме запись, при составлении которой у студентов возникают наибольшие трудности. Составление конспекта вырабатывает навыки письменного изложения рассматриваемых вопросов, четко формулиро

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
самостоя-тельная работа	При выполнении самостоятельной работы студентов рекомендуется использовать следующие приемы. 1. Работа с учебником. Для обеспечения максимально возможного усвоения материала необходимо использовать следующие приёмы обработки информации из учебника: - конспектирование; - составление плана учебного текста; - составление тезисов; - аннотирование; - составление тематического тезауруса; - выделение проблемы и нахождение путей её решения; - самостоятельная постановка проблемы и нахождение в тексте путей её решения; - определение алгоритма практических действий (план, схема). 2. Составление опорного конспекта. Краткое изложение содержания изучаемой темы в виде конспекта, который в дальнейшем используется для повторения пройденного материала. Опорный конспект позволяет также вырабатывать навык обобщения по теме, экономить время при подготовке к промежуточному контролю знаний.
зачет	1. Придерживайтесь основного правила: 'Не теряй времени зря'. Перед началом подготовки к экзаменам необходимо просмотреть весь материал и отложить тот, что хорошо знаком, а начинать учить незнакомый, новый. 2. Используйте время, отведенное на подготовку, как можно эффективнее. Новый и сложный материал учите в то время суток, когда хорошо думается, то есть высока работоспособность. Обычно это утренние часы после хорошего отдыха. 3. Подготовить место для занятий: убери со стола лишние вещи, удобно расположи нужные учебники, пособия, тетради, бумагу, карандаши. Можно ввести в интерьер комнаты желтый и фиолетовый цвета, поскольку они повышают интеллектуальную активность. 4. Начинай готовиться к экзаменам заранее, понемногу, по частям, сохраняя спокойствие. Составь план на каждый день подготовки, необходимо четко определить, что именно сегодня будет изучаться. А также необходимо определить время занятий с учетом ритмов организма. 5. К трудно запоминаемому материалу необходимо возвращаться несколько раз, просматривать его в течение нескольких минут вечером, а затем еще раз - утром. 6. Очень полезно составлять планы конкретных тем и держать их в уме, а не зазубривать всю тему полностью 'от' и 'до'. Можно также практиковать написание вопросов в виде краткого, тезисного изложения материала. 7. Заучиваемый материал лучше разбить на смысловые куски, стараясь, чтобы их количество не превышало семи. Смысловые куски материала необходимо укрупнять и обобщать, выражая главную мысль одной фразой. Текст можно сильно сократить, представив его в виде схемы типа 'звезды', 'дерева' и т.п. При этом восприятие и качество запоминания значительно улучшаются за счет большей образности записи. 8. Пересказ текста своими словами приводит к лучшему его запоминанию, чем многократное чтение, поскольку это активная, организованная целью умственная работа. Вообще говоря, любая аналитическая работа с текстом приводит к его лучшему запоминанию. Это может быть перекомпоновка материала.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.03.02 "Регионоведение России" и профилю подготовки "Россия и ее регионы в сфере международных отношений (с углубленным изучением иностранных языков)".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.12 Психология управления

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 41.03.02 - Регионоведение России

Профиль подготовки: Россия и ее регионы в сфере международных отношений (с углубленным изучением иностранных языков)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Основная литература:

1. Милорадова, Н. Г. Психология управления в условиях стабильной неопределенности [Электронный ресурс] : учеб. пособие. ? 2-е изд., стер. ? М. : ФЛИНТА, 2013. ? 233 с. - ISBN 978-5-9765-1722-6 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462881

2. Нестерова, О. В. Управление стрессами [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О. В. Нестерова. - М.: Московский финансово-промышленный университет 'Синергия', 2012. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0032-2. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=451386

3. Психология менеджмента: Учебное пособие / Э.В. Островский; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 240 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0340-1, 500 экз. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428132

4. Психология управления: Учебное пособие / Королев Л.М., - 5-е изд. - М.:Дашков и К, 2016. - 188 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-394-02632-4 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=937307

5. Трусь, А.А. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.А. Трусь. - Минск: Вышэйшая школа, 2014. - 317 с. - ISBN 978-985-06-2422-2. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=509563

Дополнительная литература:

1. Коммуникативная эффективность делового общения: Монография/Л.Г.Павлова, Е.Ю.Кашаева, 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 169 с.: 60x88 1/16. - (Научная мысль) (Обложка) ISBN 978-5-369-01461-5, 100 экз. http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519225

2. Коноплева, Н. А. Психология делового общения [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. А. Коноплева. ? 2-е изд., стер. ? М.: ФЛИНТА, 2013. - 408 с. - ISBN 978-5-9765-0118-8 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=462793

3. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / Кошевая И.П., Канке А.А. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 304 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0374-2 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518222

4. Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2010. - 319 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-9268-0849-7 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536760

5. Стратегии и приемы лидерства: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2007. - 238 с.: 60x90 1/16 ISBN 5-9268-0585-6 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529467

6. Тренинг лидерства / О.В. Евтихов. - СПб: Речь, 2007. - 256 с.: 60x90 1/16 ISBN 5-9268-0639-9 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=529469

7. Эффективное лидерство / О.В. Евтихов. - Краснояр.: СибГАУ, 2012. - 132 с.: 60x90 1/16 http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536762

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.Б.12 Психология управления

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 41.03.02 - Регионоведение России

Профиль подготовки: Россия и ее регионы в сфере международных отношений (с углубленным изучением иностранных языков)

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2017

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ