

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт физики



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности КФУ

Проф. Д.А. Таюрский

» 20__ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Психология управления Б1.В.ДВ.10

Специальность: 03.05.01 - Астрономия

Специализация: не предусмотрено

Квалификация выпускника: Астроном. Преподаватель

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

Автор(ы): Юсупов М.Г.

Рецензент(ы): Добровольская С.Г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий(ая) кафедрой: Прохоров А. О.

Протокол заседания кафедры No ____ от " ____ " ____ 20__ г.

Учебно-методическая комиссия Института физики:

Протокол заседания УМК No ____ от " ____ " ____ 20__ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
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
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
 - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
 - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
 - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
 - 7.1. Основная литература
 - 7.2. Дополнительная литература
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 к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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 образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-6	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-7	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
СПК-1	способность осуществлять профессиональную деятельность с учётом социально-культурных факторов, задач и тенденций общественного развития

Выпускник, освоивший дисциплину:

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 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;

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.10 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 03.05.01 "Астрономия (не предусмотрено)" и относится к дисциплинам по выбору. Осваивается на 3 курсе в 6 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).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 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	6	2	2	0	4
2.	Тема 2. Личность как объект управления	6	2	2	0	4
3.	Тема 3. Психология управления групповыми процессами	6	2	2	0	4
4.	Тема 4. Психологические особенности личности руководителя	6	2	2	0	4
5.	Тема 5. Психологическое влияние в управленческой деятельности	6	2	2	0	4
6.	Тема 6. Коммуникативная компетентность руководителя	6	2	2	0	4
7.	Тема 7. Психология управления конфликтными ситуациями	6	2	2	0	4
8.	Тема 8. Стресс в профессиональной деятельности	6	2	2	0	4
9.	Тема 9. Принятие управленческих решений	6	2	2	0	4
	Итого		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины

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.

Тема 4. Психологические особенности личности руководителя

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.

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.

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.

Тема 8. Стресс в профессиональной деятельности

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.

Тема 9. Принятие управленческих решений

Участие в принятии решений как мотивирующий фактор. Мотивация принятия индивидуальных и коллективных решений. Классификация видов управленческих решений. Положительные и отрицательные стороны коллективных решений. Выработка управленческого решения. Рациональность решения. Эффективность управленческих решений.

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".

Положение от 29 декабря 2018 г. № 0.1.1.67-08/328 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет".

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
Семестр 6			
	Текущий контроль		
1	Устный опрос	ОПК-5, ОПК-3, ОК-1	1. Предмет и основные задачи психологии управления 2. Личность как объект управления 3. Психология управления групповыми процессами 4. Психологические особенности личности руководителя
2	Письменная работа	ПК-9, ПК-14, ОПК-4, ОК-6	5. Психологическое влияние в управленческой деятельности 6. Коммуникативная компетентность руководителя 7. Психология управления конфликтными ситуациями 8. Стресс в профессиональной деятельности 9. Принятие управленческих решений
	Зачет	ОК-6, ОК-7, СПК-1	

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Семестр 6					
Текущий контроль					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Устный опрос	В ответе качественно раскрыто содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Основные вопросы темы раскрыты. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема частично раскрыта. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	Тема не раскрыта. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.	1
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	2
	Зачтено		Не зачтено		
Зачет	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Семестр 6

Текущий контроль

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4

1. Устный опрос

Темы 1, 2, 3, 4

1. Что изучает психология управления и какие проблемы рассматривает? 2. В чем заключаются психологические особенности процесса управления? 3. Личность как объект и как субъект управления. Психологические теории личности. 4. Основные виды психологического воздействия. 5. Манипуляции в общении и их характеристика. 6. Механизм нейтрализации манипуляции в общении. 7. Психотехнология создания доверительных отношений. 8. Техники психологического влияния. 9. Индивидуально-типологические особенности личности. 10. Психическая саморегуляция. Управление эмоциональными состояниями.

1. В чем Вы видите психологические различия в понятиях ?управление персоналом? и ?управление человеческими ресурсами?. 2. Какова структура личности по З. Фрейду.

Определите, какие психологические различия между сотрудниками она может показать. 3.

Можно ли повысить самооценку у сотрудника? Как это можно сделать? 4. Может ли человек изменять свой темперамент и характер? Обоснуйте свой ответ. 5. Как можно определить

темперамент и характер человека? Сделайте перечень соответствующих методик. 6. Как можно разрешить конфликт в коллективе. Предложите свои методы. 7. Лидером рождаются или становятся. Обоснуйте ответ. 8. Лидер и Руководитель. В чем психологическое отличие и сходство. 9. Способы преодоления внутренних барьеров в общении. 10. Конструктивное общение. Основные элементы и условия.

1. Что такое статусно-ролевая структура группы? 2. Как могут соотноситься официальные и неофициальные отношения в группе? 3. От чего зависит социально- психологический климат коллектива? 4. Что такое ценностно-ориентационное единство группы? 5. Что такое групповая динамика? 6. Как называются группы разного уровня развития? 7. Какова роль руководителя в формировании благоприятного социально-психологического климата? 8. Психология властной личности. 9. Психология профессиональной деятельности. 10. Лидерство как психологический феномен.

1. Составьте свой рейтинг наиболее значимых личностных качеств руководителя (минимум 5-7 позиций). 2. Можно ли обучиться лидерским качествам? Обоснуйте свой ответ. 3. Относитесь ли Вы к уровню интеллекта руководителя к ведущим личностным качеством или нет? Аргументируйте свою позицию. 4. От каких факторов зависит самооценка руководителя?

Может ли она быть неадекватной? Приведите примеры. 5. Каких профессиональных качеств чаще не хватает молодым руководителям? Являются ли они личными или ролевыми? 6.

Лидерство и руководство. Руководитель как субъект управленческой деятельности 7.

Психологический портрет эффективного руководителя. 8. Психологические аспекты малых групп и коллективов. 9. Психология управления групповыми процессами. 10. Психологические аспекты управления конфликтом в коллективе.

2. Письменная работа

Темы 5, 6, 7, 8, 9

2. Письменная работа

Темы 5, 6, 7, 8, 9

1. Чем отличается психологическое влияние от административного воздействия? 2. Какие элементы психологической структуры личности наиболее трудно изменить? 3. Назовите основные формы психологической защиты личности. 4. Почему сотрудник иногда открыт для психологического влияния, иногда противостоит ему? 5. Назовите конструктивные способы психологического влияния. 6. Назовите деструктивные способы психологического воздействия на подчиненных. 7. Может ли руководитель психологическое воздействие на подчиненных, не ставя такой цели? 8. Место психологии управления в системе психологического знания. 9. Законы в психологии управления. 10. Коммуникативные барьеры в общении. Способы преодоления.

1. Умение общаться - это природный дар или приобретенные навыки и умения, которые можно совершенствовать? Аргументируйте свой ответ. 2. Приходится ли в деловом общении воздействовать на эмоциональную сферу подчиненных? Обоснуйте свой ответ, приведите

примеры. 3. Что значит - уметь правильно ориентироваться в ситуации общения? Дайте перечень качеств человека, необходимых для компетентного решения этой задачи. 4.

Рассмотрите основные элементы структуры коммуникативного процесса и опишите вытекающие из них требования к коммуникативной компетентности человека. 5. Мы обычно склонны оправдывать не лучшие поступки людей, к которым в целом не плохо относимся.

Обоснуйте, какие психологические закономерности здесь проявляются. 6. Общение как интеракция (взаимодействие). Формальное и неформальное общение. 7. Эффекты общения.

Эффект репутации, эффект первичности и новизны, эффект Ореола и др. Опишите на примерах. 8. Общение как социальная перцепция. Рефлексия и идентификация себя с другим.

В чем отличия? 9. Общение руководителя и подчиненного. Как преодолеть внутренние барьеры? 10. Межличностное общение и общение при помощи средств связи. В чем отличия?

1. Чем отличается конфликт от других видов взаимодействия между людьми? 2. Почему участники конфликта часто совершают много ошибок в поведении, которые только углубляют конфликт? 3. Перечислите основные содержательные элементы конфликта. 4. Перечислите основные этапы развития конфликта. 5. Какие виды конфликтов различают? 6. Что отличает скрытый и открытый инцидент? 7. Что значит институционализация конфликта? 8. С чем связаны искажения в восприятии людьми друг друга в условиях конфликта? 9. Что влияет на выбор стратегии поведения в конфликте? 10. Какой стиль поведения в конфликте наиболее приемлем? Рассмотрите различные случаи.

1. Методы управления стрессом. Психология саморегуляции. 2. Способы восстановления и повышения работоспособности. 3. Самоменеджмент как средство повышения личной эффективности. 4. Методы постановки целей профессионального и личностного саморазвития. 5. Методы самопрограммирования на успех в личной и профессиональной сфере. 6. Стиль поведения "кролика" и "льва" в стрессовой ситуации. Плюсы и минусы каждого стиля. 7. Какие меры профилактики стресса вы предлагаете в качестве базовых? 8. Повседневные методы борьбы с профессиональным стрессом. 9. Эустресс. Всегда ли стресс - это плохо? 10. Какие способы повышения стрессоустойчивости вы знаете?
1. Что подразумевается под принятием решения? 2. От каких факторов зависит эффективность принятия решений? 3. Обоснуйте положительные и отрицательные стороны принятия решений при разных стиля руководства. 4. Принятие решения как рефлексивный процесс. 5. Регуляторная функция принятия решения. 6. Личностные качества, способствующие эффективному принятию решения. 7. Ответственность, решимость, упорство, как волевые качества эффективного руководителя. 8. В каких случаях принятое решение будет считаться правильным? 9. Каковы механизмы принятия решений? 10. Коррекция в процессе принятия решений.

Зачет

Вопросы к зачету:

Вопросы к зачету:

- Место психологии управления в системе психологического знания.
- Законы в психологии управления.
- Личность как объект и как субъект управления. Психологические теории личности.
- Основные виды психологического воздействия.
- Манипуляции в общении и их характеристика.
- Механизм нейтрализации манипуляции в общении.
- Психотехнология создания доверительных отношений.
- Техники психологического влияния.
- Индивидуально-типологические особенности личности.
- Психическая саморегуляция. Управление эмоциональными состояниями.
- Психология властной личности.
- Психология профессиональной деятельности.
- Лидерство как психологический феномен.
- Лидерство и руководство. Руководитель как субъект управленческой деятельности
- Психологический портрет эффективного руководителя.
- Психологические аспекты малых групп и коллективов.
- Психология управления групповыми процессами.
- Психологические аспекты управления конфликтом в коллективе.
- Методика Томаса диагностики конфликтного поведения.
- Основные техники стресс менеджмента.

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

- 56 баллов и более - "зачтено".
- 55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

- 86 баллов и более - "отлично".
- 71-85 баллов - "хорошо".
- 56-70 баллов - "удовлетворительно".
- 55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Семестр 6			
Текущий контроль			
Устный опрос	Устный опрос проводится на практических занятиях. Обучающиеся выступают с докладами, сообщениями, дополнениями, участвуют в дискуссии, отвечают на вопросы преподавателя. Оценивается уровень домашней подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	1	25

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	2	25
Зачет	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.		50

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература:

1. Захарова Л.Н. Психология управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - М.: Логос, 2014. - 376 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-499-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=468692>
2. Трус А.А. Психология управления [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - Минск: Вышэйшая школа, 2014. - 317 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=509563>
3. Милорадова Н.Г. Психология управления в условиях стабильной неопределенности [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - 2-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2013. - 233 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=462881>

7.2. Дополнительная литература:

1. Социальная психология: Учебное пособие / А.Л. Журавлев, В.А. Соснин, М.А. Красников. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум, 2011. - 496 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=265824>
2. Психология управления: Учебное пособие / Э.В. Островский; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вуз. учебник: ИНФРА-М, 2011. - 249 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=313827>

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

Информационный портал по психологии - <http://psychojournal.ru/>

Информационный ресурсный центр по научной и практической психологии - <http://psyfactor.org/>

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

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.
практические занятия	При подготовке к практическим занятиям необходимо: ознакомиться с темой; прочитать конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; на основании этих материалов составить краткий план обсуждения каждой из подтем; подготовиться к ответу на каждый из вопросов; получить представления о содержании изучаемого раздела; выполнить практическое задание.
самостоятельная 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.
устный опрос	Прежде чем приступить к подготовке к устному опросу, студенту необходимо ознакомиться с теоретическим материалом, соответствующим данной теме. Подготовку к опросу целесообразно разделить на несколько этапов: - формулировка и обоснование цели работы (опроса); - определение теоретического аппарата, применительно к данной теме; - выполнение заданий; - анализ результата; - выводы.
письменная работа	При выполнении письменной работы, студенту необходимо ознакомиться с теоретическим материалом, соответствующим данной теме. Выполнение письменной работы целесообразно разделить на несколько этапов: - формулировка и обоснование цели работы (опроса); - определение теоретического аппарата, применительно к данной теме; - выполнение заданий; - анализ результата; - выводы.
зачет	Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

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

Освоение дисциплины "Психология управления" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

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.

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

Освоение дисциплины "Психология управления" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

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 специальности: 03.05.01 "Астрономия" и специализации не предусмотрено .