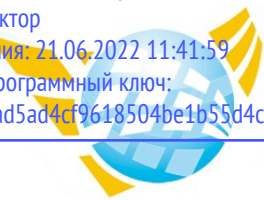


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Уварова Лиана Федоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.06.2022 11:41:59
Уникальный программный ключ:
b6686bbd317ad5ad4cf9618504be1b55d4c225d407106f8746fee51f8322643a



**Частное образовательное учреждение
высшего образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ
КАФЕДРА СОЦИАЛЬНОЙ ПСИХОЛОГИИ**

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.5.2 Психология управления

Направление подготовки 37.03.01 Психология
(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) образовательной программы:
социальная психология

Квалификация выпускника
Бакалавр

Формы обучения
очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург, 2018

Рецензент (внутренний):

Федосенко Е.В., канд. психол. наук, заведующая кафедрой «Общей психологи» ЧОУ ВО «БГИ».

Рецензент (внешний):

Желателев Д. В., канд. пед. наук, доцент кафедры психологии развития и образования.

Рабочая программа дисциплины «Психология управления» / сост. Карпова Е.А. – Санкт-Петербург : Балтийский гуманитарный институт, 2018.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Психология управления», относящейся к блоку Б1 (вариативная часть) «Дисциплины», студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 946, зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2014 № 34320.

Составитель: канд. психол. наук, доц.Е.А. Карпова

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
31.08.2018 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
31.08.2018 г., протокол №1.

Рецензент (внутренний):

Федосенко Е.В., канд. психол. наук, заведующая кафедрой «Общей психологи» ЧОУ ВО «БГИ».

Рецензент (внешний):

Желателев Д. В., канд. пед. наук, доцент кафедры психологии развития и образования.

Рабочая программа дисциплины «Психология управления» / сост. Карпова Е.А. – Санкт-Петербург : Балтийский гуманитарный институт, 2019.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Психология управления», относящейся к блоку Б1 (вариативная часть) «Дисциплины», студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 946, зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2014 № 34320.

Составитель: канд. психол. наук, доц.Е.А. Карпова

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
30.08.2019 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
30.08.2019 г., протокол №1.

Рецензент (внутренний):

Федосенко Е.В., канд. психол. наук, заведующая кафедрой «Общей психологи» ЧОУ ВО «БГИ».

Рецензент (внешний):

Желателев Д. В., канд. пед. наук, доцент кафедры психологии развития и образования.

Рабочая программа дисциплины «Психология управления» / сост. Карпова Е.А. – Санкт-Петербург : Балтийский гуманитарный институт, 2020.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «Психология управления», относящейся к блоку Б1 (вариативная часть) «Дисциплины», студентам очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 946, зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2014 № 34320.

Составитель: канд. психол. наук, доц.Е.А. Карпова

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
31.08.2020 г., протокол №1.

Одобрено учебно-методическим советом вуза
31.08.2020 г., протокол №1.

АННОТАЦИЯ

Дисциплина «Психология управления» относится к дисциплинам по выбору вариативной части блока Б1 «Дисциплины» и реализуется по очной, очно-заочной и заочной формам обучения по направлению подготовки 37.03.01 Психология.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 946, зарегистрирован в Минюсте России 15.10.2014 № 34320.

В результате изучения дисциплины у обучающегося будет сформировано представление о применении психологии в управлении.

Основным источником материалов для формирования содержания программы являются: материалы конференций, семинаров, совещаний по вопросам дисциплины, Интернет-ресурсы (сайты органов власти различных уровней, форумы, блоги, статьи), диссертационные исследования и т.п.

Промежуточная оценка знаний и умений проводится с помощью различных заданий и форм, предусмотренных данной программой.

1. Цель изучения дисциплины (модуля)

Цель – сформировать у обучающихся представление о применении психологии в управлении.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Процесс изучения дисциплины «Психология управления» направлен на формирование компетенций или элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программой высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 37.03.01 Психология:

а) общекультурных (ОК):

ОК-5 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Компетенция реализуется полностью;

ОК-6 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Компетенция реализуется полностью;

б) общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-1 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. Компетенция реализуется полностью;

в) профессиональных (ПК):

ПК-1 способность к реализации стандартных программ, направленных на предупреждение отклонений в социальном и личностном статусе и развитии, профессиональных рисков в различных видах деятельности. Компетенция реализуется полностью;

ПК-3 способность к осуществлению стандартных базовых процедур оказания индивиду, группе, организации психологической помощи с использованием традиционных методов и технологий. Компетенция реализуется полностью;

ПК-4 способность к выявлению специфики психического функционирования человека с учетом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам. Компетенция реализуется полностью;

ПК-9 способность к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности,

функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях;

ПК-11 способность к использованию дидактических приемов при реализации стандартных коррекционных, реабилитационных и обучающих программ по оптимизации психической деятельности человека;

ПК-13 способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата, способствующего оптимизации производственного процесса;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление:

о применении психологии в управлении.

Знать:

- основные направления и методы применения возможностей психологии при решении управленческих задач.

Уметь:

- подходить к организации управления, решению конфликтов в организации, ведению переговоров с применением возможностей психологии.

Владеть:

- навыками решения конфликтов в организации, ведения переговоров с применением возможностей психологии.

Приобрести опыт:

- решения конфликтов в организации, ведения переговоров с применением возможностей психологии.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управления» относится к дисциплинам вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения дисциплине – 6, 7-й семестры. Дисциплина «Психология управления» в силу занимаемого ею места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 37.03.01 Психология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний дисциплины «Психология управления» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин «Социальная психология», «Психология конфликта».

4. Объем дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	зач. ед.	час.	в семестре	
			6	7
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108	54	54
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		56	28	28
Лекции (Л)		20	10	10
Практические занятия (ПЗ)		36	18	18
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля:</i>		52	26	26
<i>Вид контроля: зачет в 6-ом и 7-ом семестре</i>				

Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	в семестре
			8
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108	108
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		26	26
Лекции (Л)		10	10
Практические занятия (ПЗ)		16	16
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		82	82
<i>Вид контроля: зачет</i>			

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	курс
			4
Общая трудоемкость по учебному плану	3	108	108
<i>Аудиторные занятия (контактная работа обучающихся с преподавателем)</i>		12	12
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		6	6
<i>Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточного контроля</i>		92	92
<i>Вид контроля: зачет</i>		4	4

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Содержание дисциплины по разделам

Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	С	
6 семестр						
1.	Тема 1. Современный менеджмент: понятие, социально-психологические аспекты, тенденции развития.	12	2	4		6
2.	Тема 2. Социальная психология управления: объект, предмет, теоретические основы.	12	2	4		6
3.	Тема 3. Социальная организация как объект психологии управления.	12	2	4		6
4.	Тема 4. Группы в организациях.	12	2	4		6
5.	Тема 5. Руководство и лидерство в организации.	12	2	4		6
7 семестр						

6.	Тема 6. Управленческое общение.	11	2	4		6
7.	Тема 7. Психология конфликта и способы его разрешения.	12	2	4		6
8.	Тема 8. Психология переговорного процесса. Теория и практика деловой беседы.	10	2	4		4
9.	Тема 9. Психология принятия управленческих решений.	8	2	2		4
10.	Тема 10. Психология управления персоналом	6	2	2		2
Всего		108	20	36		52
<i>Вид контроля: зачет в 6-ом и 7-ом семестре</i>						
Итого:		108	20	36		52

Очно-заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Современный менеджмент: понятие, социально-психологические аспекты, тенденции развития.	10	1	1		8
2.	Тема 2. Социальная психология управления: объект, предмет, теоретические основы.	10	1	1		8
3.	Тема 3. Социальная организация как объект психологии управления.	10	1	1		8
4.	Тема 4. Группы в организациях.	10	1	1		8
5.	Тема 5. Руководство и лидерство в организации.	10	1	1		8
6.	Тема 6. Управленческое общение.	10	1	1		8
7.	Тема 7. Психология конфликта и способы его разрешения.	10	1	1		8
8.	Тема 8. Психология переговорного процесса. Теория и практика деловой беседы.	12	1	3		8
9.	Тема 9. Психология принятия управленческих решений.	12	1	3		8
10.	Тема 10. Психология управления персоналом	14	1	3		10
Всего		108	10	16		82
<i>Вид контроля: зачет</i>						
Итого:		108	10	16		82

Заочная форма обучения

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	С	
1.	Тема 1. Современный менеджмент: понятие, социально-психологические аспекты, тенденции развития.	10	0,5	0,5		9
2.	Тема 2. Социальная психология управления: объект, предмет, теоретические основы.	10	0,5	0,5		9
3.	Тема 3. Социальная организация как объект психологии управления.	10	0,5	0,5		9
4.	Тема 4. Группы в организациях.	10	0,5	0,5		9
5.	Тема 5. Руководство и лидерство в организации.	10	0,5	0,5		9
6.	Тема 6. Управленческое общение.	10	0,5	0,5		9
7.	Тема 7. Психология конфликта и способы его разрешения.	10	0,5	0,5		9
8.	Тема 8. Психология переговорного процесса. Теория и практика деловой беседы.	10	0,5	0,5		9
9.	Тема 9. Психология принятия управленческих решений.	12	1	1		10
10.	Тема 10. Психология управления персоналом	12	1	1		10
Всего		104	6	6		92
Вид контроля: зачет		4				
Итого:		108	6	6		92

Содержание дисциплины, структурированное по разделам, и формы текущего контроля

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Тема 1. Современный менеджмент: понятие, социально-психологические аспекты, тенденции развития.	<p>Понятие управления. Общая характеристика менеджмента. Основные управленческие функции. Структура управления. Основные тенденции в современном менеджменте. Этические проблемы современного менеджмента. Социально-психологический портрет современного менеджера. Профессиональная карьера менеджера: особенности, требования, тенденции.</p> <p>Управление в различных сферах жизнедеятельности. Проблемы управления в сфере бизнеса и предпринимательства. Проблемы управления в сфере образования.</p> <p>Социально-психологические аспекты управления. Проблема психологического обеспечения управленческих процессов в организации. Роль психологии управления в бизнесе и</p>	О, Д, ДЗ

		предпринимательстве. Роль психологии управления в сфере образования.	
2.	Тема 2. Социальная психология управления: объект, предмет, теоретические основы.	<p>Объект социальной психологии управления. Подходы к пониманию предмета психологии управления. Основные направления исследований в психологии управления. Место социальной психологии управления в системе психологической науки.</p> <p>Эволюция парадигм психологического подхода к управлению в XX веке от «человеческого материала» к «самоценной личности». Концепции: «экономического человека», «человеческих отношений», «человеческих ресурсов», «самоактуализирующейся личности», «развивающейся организации».</p> <p>Управленческие парадигмы: технократическая, адаптивная, организационно-культурная. Управленческие роли: руководитель, администратор, организатор, управленец.</p> <p>Стратегические концепции психологии управления XXI века.</p>	О, Д, ДЗ
3.	Тема 3. Социальная организация как объект психологии управления.	<p>Понятие социальной организации. Основные признаки и общие характеристики организаций.</p> <p>Организационная теория: «научное управление» Ф.Тейлора, административная школа А.Файоля, «бюрократическая» концепция организации М.Вебера, теория «человеческих отношений» Э.Мэйо и др. Современные подходы к анализу организаций.</p> <p>Организационная структура и организационные процессы. Разновидности организационных структур. Координация в рамках организации. Современные тенденции в организационной сфере.</p> <p>Организация как система коммуникаций. Формальные и неформальные каналы коммуникаций. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Организации и средства массовой коммуникации: «паблик рилейшнз».</p> <p>Организационная культура как интегративная характеристика организации. Социально-психологическое содержание основных типов организационных культур: органической, предпринимательской, бюрократической, партиципативной. Особенности проявления социально-психологических феноменов в различных типах организационных культур. Национальное в организационной культуре.</p>	О, Д, ДЗ
4.	Тема 4. Группы в организациях.	<p>Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации. Формальные и неформальные группы и их взаимодействие в организации. Структуры в группе.</p> <p>Понятие групповой динамики. Механизмы групповой динамики. Изучение динамики неформальной группы и ее использование в сфере управления.</p>	О, Д, ДЗ
5.	Тема 5. Руководство и лидерство в организации.	<p>Руководитель в современном бизнесе: социально-психологический портрет, требования к профессиональной деятельности, тенденции в стиле руководства.</p> <p>Функции деятельности руководителя: планирование, организационная деятельность, контроль, руководство. Стили руководства. Области эффективного применения различных стилей руководства. Функции и квалификация руководителей на различных управленческих уровнях.</p> <p>Руководитель и лидер. Теоретические подходы в исследовании лидерства: «теория черт» лидерства, функциональная, ситуационная, вероятностная модели руководства, мотивационный и перцептивный подходы, концепция «ценностного обмена». Роль лидера в организации. Факторы эффективности руководства.</p> <p>Личность руководителя. Социально-психологические характеристики личности руководителя: биографические</p>	О, Д, ДЗ

		характеристики, способности, личностные черты. Проблема имиджа руководителя. Слагаемые имиджа. Принципы создания имиджа. Моделирование поведения.	
6.	Тема 6. Управленческое общение.	Общее понятие об общении. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Понятие об управленческом общении. Формы и принципы управленческого общения. Уверенный стиль межличностного общения в бизнесе. Составляющие психологического контакта: дистанция, пространство, уровень общения. Стили общения (агрессивный, неуверенный, уверенный): теория и диагностика. Техники уверенного поведения: уверенное несогласие, уверенная критика, уверенное принятие решения и т.п.	О, Д, ДЗ
7.	Тема 7. Психология конflikта и способы его разрешения.	Понятие межличностного конфликта. Объективная конфликтная ситуация и конфликтное поведение. Структура и динамика межличностного конфликта. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Конструктивная и деструктивная функции межличностного конflikта. Способы регуляции и разрешения межличностных конflikтов. Переговоры как способ разрешения конфликтов.	О, Д, ДЗ
8.	Тема 8. Психология переговорного процесса. Теория и практика деловой беседы.	Переговорный процесс. Типичные модели поведения на переговорах. Психология эффективного переговорного процесса. Психологические основы деструктивной переговорной тактики и способы ее преодоления. Деловая беседа: функция, структура, содержание, риторические средства. Начало беседы: цели, приемы, возможные трудности. Этап передачи информации. Техника постановки вопросов. Приемы активного слушания. Этап аргументирования. Этап опровержения доводов собеседника. Этап принятия решения.	О, Д, ДЗ
9.	Тема 9. Психология принятия управленческих решений.	Подходы к принятию решений. Классификация решений. Этапы выработки решений. Процесс принятия группового решения. Проблема соотношения группового и индивидуального решения. Групповая дискуссия, «брейнсторминг» как метод повышения эффективности групповых решений. Методы организации групповой дискуссии. Модели поведения руководителя в процессе принятия решения.	О, Д, ДЗ
10.	Тема 10. Психология управления персоналом	Кадровый менеджмент. Сущность управления персоналом. Основные функции в сфере управления персоналом. Основные направления специализации кадровой работы. Мотивация работников. Значение мотивации. Основные принципы управления людьми Ф. Тейлора. Исследования Э. Майо. Мотивация и иерархия потребностей Маслоу. Теория Макгрегора. Мотивирующие факторы: исследования Херцберга. Использование теорий в современном бизнесе. Реализация новых концепций: мотивация посредством общения. Функции специалистов по работе с персоналом: планирование людских ресурсов; набор персонала; планирование карьеры; оценка персонала; адаптация и обучение персонала; кадровое консультирование; профилактика конфликтов; развитие персонала. Методы управления персоналом: методы поиска и набора персонала; методы оценки и отбора персонала; методы подбора руководителей и формирования управленческих команд.	О, Д, ДЗ
ИТОГО			зачет

Примечание: О – опрос, Д – дискуссия (диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра), ДЗ – домашнее задание (эссе и пр.), Т – тест. Формы контроля не являются

жесткими и могут быть заменены преподавателем на другую форму контроля в зависимости от контингента обучающихся с оценкой знаний студентов (дискуссия, диспут, круглый стол, мозговой штурм, ролевая игра). Кроме того, на семинарских занятиях может проводиться работа с нормативными документами, изданиями средств информации и прочее, что также оценивается преподавателем.

5.2. Лекционные занятия

Примерная тематика и содержание лекционных занятий

Тематика	Содержание
Тема 1. Современный менеджмент: понятие, социально-психологические аспекты, тенденции развития.	Понятие управления. Общая характеристика менеджмента. Основные управленческие функции. Структура управления. Основные тенденции в современном менеджменте. Этические проблемы современного менеджмента.
Тема 2. Социальная психология управления: объект, предмет, теоретические основы.	Объект социальной психологии управления. Подходы к пониманию предмета психологии управления. Основные направления исследований в психологии управления. Место социальной психологии управления в системе психологической науки.
Тема 3. Социальная организация как объект психологии управления.	Понятие социальной организации. Основные признаки и общие характеристики организаций. Организационная теория: «научное управление» Ф.Тейлора, административная школа А.Файоля, «бюрократическая» концепция организации М.Вебера, теория «человеческих отношений» Э.Мэйо и др.
Тема 4. Группы в организациях.	Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации. Формальные и неформальные группы и их взаимодействие в организации. Структуры в группе.
Тема 5. Руководство и лидерство в организации.	Руководитель в современном бизнесе: социально-психологический портрет, требования к профессиональной деятельности, тенденции в стиле руководства. Функции деятельности руководителя: планирование, организационная деятельность, контроль, руководство. Стили руководства. Области эффективного применения различных стилей руководства. Функции и квалификация руководителей на различных управленческих уровнях.
Тема 6. Управленческое общение.	Общее понятие об общении. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Понятие об управленческом общении. Формы и принципы управленческого общения.
Тема 7. Психология конфликта и способы его разрешения.	Понятие межличностного конфликта. Объективная конфликтная ситуация и конфликтное поведение. Структура и динамика межличностного конфликта.
Тема 8. Психология переговорного процесса. Теория и практика деловой беседы.	Переговорный процесс. Типичные модели поведения на переговорах. Психология эффективного переговорного процесса. Психологические основы деструктивной переговорной тактики и способы ее преодоления.
Тема 9. Психология принятия управленческих решений.	Подходы к принятию решений. Классификация решений. Этапы выработки решений.
Тема 10. Психология управления персоналом	Кадровый менеджмент. Сущность управления персоналом. Основные функции в сфере управления персоналом. Основные направления специализации кадровой работы.

5.3. Практические занятия

Примерная тематика и содержание практических занятий

Тематика	Содержание
Тема 1. Современный менеджмент: понятие, социально-психологические аспекты, тенденции развития.	Этические проблемы современного менеджмента. Социально-психологический портрет современного менеджера. Профессиональная карьера менеджера: особенности, требования, тенденции. Управление в различных сферах жизнедеятельности. Проблемы управления в сфере бизнеса и предпринимательства. Проблемы управления в сфере образования.
Тема 2. Социальная психология управления: объект, предмет, теоретические основы.	Эволюция парадигм психологического подхода к управлению в XX веке от «человеческого материала» к «самоценной личности». Концепции: «экономического человека», «человеческих отношений», «человеческих

	ресурсов», «самоактуализирующейся личности», «развивающейся организации».
Тема 3. Социальная организация как объект психологии управления.	Организационная структура и организационные процессы. Разновидности организационных структур. Координация в рамках организации. Современные тенденции в организационной сфере. Организация как система коммуникаций. Формальные и неформальные каналы коммуникаций. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Организации и средства массовой коммуникации: «паблик рилейшнз».
Тема 4. Группы в организациях.	Формальные и неформальные группы и их взаимодействие в организации. Структуры в группе. Понятие групповой динамики. Механизмы групповой динамики.
Тема 5. Руководство и лидерство в организации.	Функции деятельности руководителя: планирование, организационная деятельность, контроль, руководство. Стили руководства. Области эффективного применения различных стилей руководства. Функции и квалификация руководителей на различных управленческих уровнях.
Тема 6. Управленческое общение.	Уверенный стиль межличностного общения в бизнесе. Составляющие психологического контакта: дистанция, пространство, уровень общения.
Тема 7. Психология конфликта и способы его разрешения.	Структура и динамика межличностного конфликта. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Конструктивная и деструктивная функции межличностного конфликта.
Тема 8. Психология переговорного процесса. Теория и практика деловой беседы.	Деловая беседа: функция, структура, содержание, риторические средства. Начало беседы: цели, приемы, возможные трудности. Этап передачи информации. Техника постановки вопросов.
Тема 9. Психология принятия управленческих решений.	Процесс принятия группового решения. Проблема соотношения группового и индивидуального решения. Групповая дискуссия, «брейнсторминг» как метод повышения эффективности групповых решений. Методы организации групповой дискуссии.
Тема 10. Психология управления персоналом	Мотивация работников. Значение мотивации. Основные принципы управления людьми Ф. Тейлора. Исследования Э. Майо. Мотивация и иерархия потребностей Маслоу. Теория Макгрегора. Мотивирующие факторы: исследования Херцберга. Использование теорий в современном бизнесе. Реализация новых концепций: мотивация посредством общения.

5.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины

№ раздела	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1	Социально-психологические аспекты управления. Проблема психологического обеспечения управленческих процессов в организации. Роль психологии управления в бизнесе и предпринимательстве. Роль психологии управления в сфере образования.
2	Управленческие парадигмы: технократическая, адаптивная, организационно-культурная. Управленческие роли: руководитель, администратор, организатор, управленец. Стратегические концепции психологии управления XXI века.
3	Организационная культура как интегративная характеристика организации. Социально-психологическое содержание основных типов организационных культур: органической, предпринимательской, бюрократической, партиципативной. Особенности проявления социально-психологических феноменов в различных типах организационных культур. Национальное в организационной культуре.
4	Изучение динамики неформальной группы и ее использование в сфере управления.
5	Руководитель и лидер. Теоретические подходы в исследовании лидерства: «теория черт» лидерства, функциональная, ситуационная, вероятностная модели руководства, мотивационный и перцептивный подходы, концепция «ценностного обмена». Роль лидера в организации. Факторы эффективности руководства. Личность руководителя. Социально-психологические характеристики личности руководителя: биографические характеристики, способности, личностные черты. Проблема имиджа руководителя. Слагаемые имиджа. Принципы создания имиджа. Моделирование поведения.
6	Стили общения (агрессивный, неуверенный, уверенный): теория и диагностика.

	Техники уверенного поведения: уверенное несогласие, уверенная критика, уверенное принятие решения и т.п.
7	Способы регуляции и разрешения межличностных конфликтов. Переговоры как способ разрешения конфликтов.
8	Приемы активного слушания. Этап аргументирования. Этап опровержения доводов собеседника. Этап принятия решения.
9	Модели поведения руководителя в процессе принятия решения.
10	Функции специалистов по работе с персоналом: планирование людских ресурсов; набор персонала; планирование карьеры; оценка персонала; адаптация и обучение персонала; кадровое консультирование; профилактика конфликтов; развитие персонала. Методы управления персоналом: методы поиска и набора персонала; методы оценки и отбора персонала; методы подбора руководителей и формирования управленческих команд.

6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

1. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение (см. раздел 5.4).
 2. Список основной литературы (см. раздел 10.1).
 3. Список дополнительной литературы (см. раздел 10.2).
 4. Методические рекомендации для выполнения рефератов.
 5. Методические рекомендации для выполнения контрольных работ.
 6. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ.
- Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО «БГИ».

7. Организация занятий по дисциплине (модулю)

7.1. Виды занятий по дисциплине (модулю)

Занятия по дисциплине представлены следующими видами работы: лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Лекционные занятия дисциплины проводятся как в классической традиционной форме, так и с ведением интерактивных форм.

Семинары и практические занятия дисциплины проводятся как в традиционной форме, так и с использованием современных образовательных технологий (в том числе с использованием интерактивных форм проведения учебных занятий) с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций. На семинарах и практических занятиях студенты выполняют задания, связанные с работой с официальными документами и текстами, обсуждением отдельных вопросов, выступлением и участием в дискуссиях.

В рамках самостоятельной работы готовят самостоятельно вопросы, объявленные в фонде оценочных средств дисциплины (модуля), готовятся к семинарам и практическим занятиям, осуществляют подготовку к зачету.

7.2. Виды и формы отработки пропущенных занятий

Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Студент, *пропустивший лекционное занятие*, обязан предоставить конспект соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым вопросам в соответствии с программой дисциплины.

Студент, *пропустивший семинар, практическое занятие*, отрабатывает его в форме реферативного конспекта соответствующего раздела учебной и монографической литературы (основной и дополнительной) по рассматриваемым на семинарском занятии вопросам в соответствии с программой дисциплины или в форме, предложенной преподавателем.

8. Образовательные технологии, используемые при реализации дисциплины (модуля)

8.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации аудиторных занятий дисциплины проводятся в форме лекций, семинаров и практических занятий.

Лекции проводятся в интерактивной: в форме проблемного и эвристического изложения и тематических дискуссий. Семинары и практические занятия проводятся в виде учебной дискуссии, использования презентаций по теме изложения, анализа конкретных ситуаций и т.п., а также в интерактивной форме в виде работы в малых группах, решения заданий, направленных на выработку навыков работы с научной литературой и библиографией, справочниками, базами данных, оформления и т.п.

Активные методы обучения, используемые на практических занятиях дисциплин:

Неимитационные	Имитационные	
	Неигровые	Игровые
Проблемные лекции, тематические дискуссии, презентации	Круглый стол, дискуссии	Дебаты

Информация об интерактивных формах проведения занятий представлена в п. 8.2.

8.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При реализации дисциплины «Психология управления» используются такие *интерактивные* формы проведения занятий как дискуссия, дебаты, проблемное обсуждение и презентации.

В рамках развития интерактивных форм обучения на дисциплине «Психология управления» разработаны презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств: книг, видео, слайдов, флипчартов, постеров, компьютеров и т.п.

Кроме того, в процессе обучения задействована такая форма диалогового обучения, как опрос студентов на семинарах (практических занятиях).

В соответствии с требованием ФГОС ВО по направлению Психология, удельный вес не регламентирован.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 37.03.01 Психология для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации дисциплины «Психология управления» разработан Фонд оценочных средств по дисциплине «Психология управления», являющийся неотъемлемой частью учебно-методического комплекса настоящей дисциплины в котором представлены оценочные средства сформированности объявленных в п. 2 компетенций.

Этот фонд включает:

- а) паспорт фонда оценочных средств;
- б) фонд промежуточной аттестации:
 - задания к зачету
- в) фонд текущего контроля студентов:
 - комплект оценочных материалов (перечень вопросов для опросов, набор вопросов, рассматриваемых на семинарских занятиях), наборов проблемных ситуаций, рассматриваемых на дискуссии.

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции, закрепленные за дисциплиной, формируются и оцениваются на лекциях, семинарских (практических) занятиях, в ходе выполнения самостоятельной работе студентов, в ходе дискуссий, опросов и при выполнении заданий (в т.ч. домашних), требующих нахождения аргументов «за» или «против» того или иного положения теоретического положения дисциплины, развития либо опровержения той или иной научной позиции.

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

Текущий контроль студентов. При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре (практическом занятии) учитываются:

- степень раскрытия содержания материала;
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков.

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются такие процедуры и технологии как тестирование и опрос на семинарах (практических занятиях).

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие процедуры и технологии:

- практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа, в т.ч. задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;
- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),
- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);
- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.
- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

Критерии оценивания студента

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.

3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны

Промежуточная аттестация студентов. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета студент должен подготовить задание практического характера. При оценивании задания учитывается объем правильного решения.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Психология управления»

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

9.3. 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.

Примерная тематика и содержание практических занятий

Тематика	Содержание
Тема 1. Современный менеджмент: понятие, социально-психологические аспекты, тенденции развития.	Этические проблемы современного менеджмента. Социально-психологический портрет современного менеджера. Профессиональная карьера менеджера: особенности, требования, тенденции. Управление в различных сферах жизнедеятельности. Проблемы управления в сфере бизнеса и предпринимательства. Проблемы управления в сфере образования.
Тема 2. Социальная психология управления: объект, предмет, теоретические основы.	Эволюция парадигм психологического подхода к управлению в XX веке от «человеческого материала» к «самоценной личности». Концепции: «экономического человека», «человеческих отношений», «человеческих ресурсов», «самоактуализирующейся личности», «развивающейся организации».
Тема 3. Социальная организация как объект психологии управления.	Организационная структура и организационные процессы. Разновидности организационных структур. Координация в рамках организации. Современные тенденции в организационной сфере. Организация как система коммуникаций. Формальные и неформальные каналы коммуникаций. Вертикальные и горизонтальные коммуникации. Организации и средства массовой коммуникации: «публик рилейшнз».
Тема 4. Группы в организациях.	Формальные и неформальные группы и их взаимодействие в организации. Структуры в группе.

	Понятие групповой динамики. Механизмы групповой динамики.
Тема 5. Руководство и лидерство в организации.	Функции деятельности руководителя: планирование, организационная деятельность, контроль, руководство. Стили руководства. Области эффективного применения различных стилей руководства. Функции и квалификация руководителей на различных управленческих уровнях.
Тема 6. Управленческое общение.	Уверенный стиль межличностного общения в бизнесе. Составляющие психологического контакта: дистанция, пространство, уровень общения.
Тема 7. Психология конфликта и способы его разрешения.	Структура и динамика межличностного конфликта. Классификация конфликтов. Типы поведения людей в конфликтной ситуации. Конструктивная и деструктивная функции межличностного конфликта.
Тема 8. Психология переговорного процесса. Теория и практика деловой беседы.	Деловая беседа: функция, структура, содержание, риторические средства. Начало беседы: цели, приемы, возможные трудности. Этап передачи информации. Техника постановки вопросов.
Тема 9. Психология принятия управленческих решений.	Процесс принятия группового решения. Проблема соотношения группового и индивидуального решения. Групповая дискуссия, «брейнсторминг» как метод повышения эффективности групповых решений. Методы организации групповой дискуссии.
Тема 10. Психология управления персоналом	Мотивация работников. Значение мотивации. Основные принципы управления людьми Ф. Тейлора. Исследования Э. Майо. Мотивация и иерархия потребностей Маслоу. Теория Макгрегора. Мотивирующие факторы: исследования Херцберга. Использование теорий в современном бизнесе. Реализация новых концепций: мотивация посредством общения.

Примерная тематика рефератов

1. Социально-психологический портрет современного руководителя.
2. Теория «человеческих отношений» Э.Мэйо.
3. Организация как система и проблема организационного построения.
4. Организационная культура как фактор управления.
5. Проблема межкультурного взаимодействия в организации.
6. Современные теории лидерства.
7. Современные исследования стилей управления и их влияния на эффективность деятельности организации.
8. Гендерные особенности менеджмента.
9. Роль женщины в современном бизнесе и управлении.
10. Психология успешных переговоров.
11. Человековедческая компетентность руководителя.
12. Имидж и корпоративный стиль организации.

Примерные задания к зачету

1. Понятие управления. Общая характеристика менеджмента.
2. Менеджер как основное звено системы управления.
3. Основные тенденции в современном менеджменте.
4. Социально-психологический портрет современного руководителя.
5. Основные функции управления.
6. Роль психологии управления в бизнесе.
7. Объект и предмет психологии управления.
8. Основные подходы к управлению в 20 веке.
9. Принципы эффективного управления.
10. Традиционная и стратегическая парадигмы управления.
11. Понятие социальной организации. Основные характеристики организации.
12. Организационное построение.
13. Разновидности организационных структур.
14. Организационная культура как интегральная характеристика организации.
15. Национальные аспекты в организационной культуре.
16. Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации. Виды малых групп.

17. Групповая динамика и ее использование в сфере управления.
18. Понятия руководства и лидерства: различия и сходство.
19. Стили руководства: традиционный и современный подходы.
20. Факторы эффективного руководства.
21. Формы и принципы управленческого общения.
22. Имидж руководителя и его слагаемые.
23. Принципы создания и воздействия имиджа руководителя.
24. Межличностный конфликт: понятие, структура, динамика.
25. Типы поведения в конфликтной ситуации.
26. Психология эффективного переговорного процесса.
27. Способы преодоления деструктивной переговорной тактики.
28. Процесс принятия управленческого решения.
29. Сущность и основные функции кадрового менеджмента.
30. Мотивация работников как фактор эффективного управления.
31. Социально-психологические проблемы маркетинга.
32. Психологические проблемы рекламы.

Тестовые материалы для проведения промежуточной аттестации знаний обучающихся см. Приложение № 1.

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

Текущий контроль студентов. Текущий контроль студентов по дисциплине «Психология управления» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Текущий контроль по дисциплине «Психология управления» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах/ практических занятиях);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарах / практических занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность студента на занятиях оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины. Студент, пропустивший два занятия подряд, допускается до последующих занятий на основании допуска.

Кроме того, оценивание студента проводится на рубежном контроле по дисциплине. Оценивание студента на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия студента (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание студента на занятиях осуществляется с использованием традиционной системы. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется по традиционной системе с выставлением оценок в ведомости и указанием количества пропущенных занятий.

Критерии оценивания студента на занятиях

Оценка	Критерии оценки
5, «отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент строит ответ логично в соответствии с планом, показывает максимально глубокие знания профессиональных терминов, понятий, категорий, концепций и теорий. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит убедительные примеры.
4, «хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент строит свой ответ в соответствии с планом. В ответе представлены различные подходы к проблеме, но их обоснование недостаточно полно. Устанавливает содержательные межпредметные связи. Развернуто аргументирует выдвигаемые положения, приводит необходимые примеры, однако показывает некоторую непоследовательность анализа. Выводы правильны. Речь грамотна, используется профессиональная лексика.
3, «удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если ответ недостаточно логически выстроен, план ответа соблюдается непоследовательно. Студент обнаруживает слабость в развернутом раскрытии профессиональных понятий. Выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументированы. Ответ носит преимущественно теоретический характер, примеры ограничены, либо отсутствуют.
2, «неудовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится при условии недостаточного раскрытия профессиональных понятий, категорий, концепций, теорий. Студент проявляет стремление подменить научное обоснование проблем рассуждениями обыденно-повседневного бытового характера. Ответ содержит ряд серьезных неточностей. Выводы поверхностны.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Психология управления» проводится в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами ЧОУ ВО «Балтийский гуманитарный институт» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Психология управления» проводится в соответствии с учебным планом в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения зачетов, экзаменов и защиты курсового проекта.

Студенты получают зачет по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины, в том числе и зачетного задания.

В случае наличия учебной задолженности студент отрабатывает пропущенные занятия.

Зачет принимает преподаватель, ведущий семинарские (практические) занятия по курсу.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний и выполнением им зачетного задания.

Знания умения, навыки студента на зачете оцениваются оценками: «зачтено», «незачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

Оценивание студента на зачете по дисциплине «Психология управления»

Оценка зачета	Требования к знаниям и критерии выставления оценок
<i>Зачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует содержание тем учебной дисциплины, владеет основными понятиями дисциплины, знает особенности ее предмета, имеет представление об его особенностях и специфике. Информирован и способен делать анализ проблем и намечать пути их решения.
<i>Незачтено</i>	Студент при ответе демонстрирует плохое знание значительной части основного материала дисциплины. Не информирован или слабо разбирается в проблемах, и или не в состоянии наметить пути их решения.

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

10.1. Основная литература

1. Абдрахманова, З.Р. Психология менеджмента и бизнеса : практикум / З.Р. Абдрахманова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 92 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=483716>. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8158-1945-0. – Текст : электронный

2. Мандель Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие / Б.Р. Мандель. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 348 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-5658-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425>

10.2. Дополнительная литература

2. Овсянникова Е.А. Психология управления : учебное пособие / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - М. : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817>

3. Шапиро, С.А. Практикум по дисциплине «Организационное поведение» : учебное пособие : [16+] / С.А. Шапиро, Е.А. Иглицкая. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 104 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=469697> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-8207-4. – DOI 10.23681/469697. – Текст : электронный.

4. Шуванов В.И. Социальная психология управления : учебник / В.И. Шуванов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01629-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118145>

10.3. Периодические издания

1. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия «Психология и педагогика»
2. Вопросы психологии
3. Портал психологических изданий PsyJournals.ru <http://psyjournals.ru/index.shtml>
4. Психологическая наука и образование
5. Психологический журнал
6. Российский психологический журнал
7. Электронный психологический журнал «Психологические исследования» <http://psystudy.ru/>

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. AnnualReviews [Электронный ресурс]. – URL: <http://arjournals.annualreviews.org/>.
3. EbscoHost [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ebscohost.com/>.
4. Psychology [Электронный ресурс] // ScienceDirect. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/browse/sub/psychology>.
5. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
7. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.
8. Педагогическая библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.pedlib.ru/>.
9. Российская государственная библиотека. Электронная библиотека: Диссертации [Электронный ресурс]. – URL: <http://diss.rsl.ru>.

10. ProQuest [Электронный ресурс]. – URL: <http://search.proquest.com/index>.
11. PsyJournals.ru [Электронный ресурс]: Портал психологических изданий.– URL: <http://psyjournals.ru/>.

12. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В ЧОУ ВПО «Балтийский гуманитарный институт» оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Обучение по программе (заочная форма) возможно с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Доступ к ним обеспечивается с помощью специализированного портала ЧОУ ВПО «Балтийский гуманитарный институт», расположенного по адресу в сети «Интернет» <http://my.bhi.spb.ru/>. Доступ осуществляется по персональным логину и паролю студента, предоставляемым администрацией ЧОУ ВПО «Балтийский гуманитарный институт».

Порядок прохождения текущего контроля и промежуточной аттестации при обучении с применением элементов ДОТ

1. Необходимо получить индивидуальные логин и пароль для входа в электронную информационно-образовательную систему Института путем отправки письма с соответствующим запросом на электронную почту администратора системы.
2. Войти в ЭИОС через личный кабинет студента с помощью полученного ранее логина и пароля.
3. Находясь в ЭИОС, необходимо пройти регистрацию в электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн» для получения доступа к электронным учебникам, учебным пособиям и иным электронным учебным материалам.
4. Ознакомиться со своим учебным планом (учебным графиком).
5. Ознакомиться с учебно-методическими материалами (рабочими программами учебных дисциплин и их обеспечением) в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком).
6. Ознакомиться с расписанием проведения вебинаров (лекций для заочного обучения) по соответствующим дисциплинам согласно своему учебному плану (учебному графику).
7. Согласно расписанию прослушать лекции (вебинары), соответствующие своему учебному плану (учебному графику) дисциплины, путем перехода по ссылкам, отправляемым администратором ЭИОС на электронную почту, указанную при регистрации в системе.
8. В соответствии со своим учебным планом (учебным графиком) выполнить письменные работы и сдать их через личный кабинет в ЭИОС не позднее, чем за 14 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии заочного отделения.
9. Во время проведения зачетно-экзаменационной сессии студентов заочного отделения пройти контрольные тесты в соответствии со своим учебным планом (учебным графиком) .

10. По мере необходимости осуществлять обратную связь, по вопросам организации учебного процесса, путем отправки электронных писем на почту администратора ЭИОС (info@bhi.spb.ru) через свой личный кабинет.

12.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Необходимое программное обеспечение

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений Open

Office (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

Для обработки статистических данных, необходимых для закрепления формируемых дисциплиной умений и навыков, используется программа Calc из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией) и (или) статистический пакет SPSS Statistics.

Информационные справочные системы

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. AnnualReviews [Электронный ресурс]. – URL: <http://arjournals.annualreviews.org/>.
3. EbscoHost [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ebscohost.com/>.
4. Psychology [Электронный ресурс] // ScienceDirect. – URL: <http://www.sciencedirect.com/science/browse/sub/psychology>.
5. e-Library.ru [Электронный ресурс]: Научная электронная библиотека. – URL: <http://elibrary.ru/>.
6. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: <http://cyberleninka.ru/>
7. Университетская библиотека online [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/>.
8. ProQuest [Электронный ресурс]. – URL: <http://search.proquest.com/index>.
9. PsyJournals.ru [Электронный ресурс]: Портал психологических изданий. – URL: <http://psyjournals.ru/>.

13. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения интерактивных методов обучения для чтения лекций требуется аудитория с мультимедиа (компьютер и проектор, возможен вариант с интерактивной доской).

Для проведения дискуссий и круглых столов, возможно, использование аудиторий со специальным расположением столов и стульев.

Для подготовки к занятиям студентам обеспечивается доступ к библиотеке ЧОУ ВО «Балтийский Гуманитарный Институт» и помещениям для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Для проведения занятий необходимо использование компьютерных классов или лекционных аудиторий, оборудованных компьютерной техникой с установленными на ней лицензионным программным обеспечением (п. 12.2).

Лекционная аудитория №7	Договор субаренды № 185-10/Н от 01 декабря 2016 г. Дополнительное соглашение к договору субаренды № 185-10/Н от 01 декабря 2016 г. Договор Субаренды	Договор № 267-11/17 об оказании информационных услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 25 декабря 2017 г. Лицензионный договор № 664 о предоставлении Программного обеспечения «Антиплагиат.ВУЗ» от 25 декабря 2017 г. Договор № С8/21 по оказанию услуг по сопровождению разрабатываемого Электронного периодического
-------------------------	--	---

	<p>№ 116/16-976/5 от 13 декабря 2017 г. Договор № 01-12/17 на организацию питания сотрудников, преподавателей, студентов, слушателей от 01 декабря 2017 г. Положение о библиотеке от 23 августа 2016 г. Положение о медицинском обслуживании от 23 августа 2016 г.</p> <p>Мультимедиа-проектор NEC NP210 Экран на штативе ПК Классная доска Классные столы 20 Стулья 39</p>	<p>справочника «Система ГАРАНТ» от 01 декабря 2017 г. Договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования, включающий в образовательный процесс изучение программных продуктов фирмы «1С» от 23 марта 2016 г. Лицензионный договор № 6-15-015 об использовании программных продуктов : «Альт-Инвест Сумм 7», «Альт-Финансы 2», «Альт-Прогноз 2» от 29 декабря 2015 г. Лицензионный договор № 6-17-022 об использовании программного продукта «Альт-Финансы 3» от 29 ноября 2017 г. Договор поставки Программно-технического комплекса «БОС-ТЕСТ Профессиональный» № 01/Б от 31 января 2014 г. Лицензионный договор об использовании ПО для образовательной и научно-исследовательской деятельности IBM SPSS Statistics Base от 25 декабря 2015 г. Договор № 20022016/2 о приобретении лазерного стрелкового тренажера от 20 февраля 2017 г. Программный комплекс Лонгитюд, лицензия № 460 от 04 февраля 2013 г. Windows Professional 8.1 № лицензии 63580963 От 23.05. 2014</p>
<p>Компьютерный класс для групповых занятий и самостоятельной работы №353</p>	<p>Договор субаренды № 185-10/Н от 01 декабря 2016 г. Дополнительное соглашение к договору субаренды № 185-10/Н от 01 декабря 2016 г. Договор Субаренды № 116/16-976/5 от 13 декабря 2017 г. Договор № 01-12/17 на организацию питания сотрудников, преподавателей, студентов, слушателей от 01 декабря 2017 г. Положение о библиотеке от 23 августа 2016 г. Положение о медицинском обслуживании от 23 августа 2016 г.</p> <p>Мультимедиа-проектор NEC NP210 Экран на штативе 11 ПК Интернет 1 Мб/с Классная доска</p>	<p>Договор № 267-11/17 об оказании информационных услуг по предоставлению доступа к базовой коллекции ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 25 декабря 2017 г. Лицензионный договор № 664 о предоставлении Программного обеспечения «Антиплагиат.ВУЗ» от 25 декабря 2017 г. Договор № С8/21 по оказанию услуг по сопровождению разрабатываемого Электронного периодического справочника «Система ГАРАНТ» от 01 декабря 2017 г. Договор о сотрудничестве с образовательной организацией общего и профессионального образования, включающий в образовательный процесс изучение программных продуктов фирмы «1С» от 23 марта 2016 г. Лицензионный договор № 6-15-015 об использовании программных продуктов : «Альт-Инвест Сумм 7», «Альт-Финансы 2», «Альт-Прогноз 2» от 29 декабря 2015 г. Лицензионный договор № 6-17-022 об использовании программного продукта «Альт-Финансы 3» от 29 ноября 2017 г. Договор поставки Программно-технического комплекса «БОС-ТЕСТ Профессиональный» № 01/Б от 31 января 2014 г. Лицензионный договор об использовании ПО для образовательной и научно-исследовательской деятельности IBM SPSS Statistics Base от 25 декабря 2015 г. Договор № 20022016/2 о приобретении лазерного стрелкового тренажера от 20 февраля 2017 г. Программный комплекс Лонгитюд, лицензия № 460 от 04 февраля 2013 г. Windows Professional 10 № лицензии 66443350 От 12.02. 2016</p>

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

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинары, практические занятия).

Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий, описанных в п. 5.1.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом,
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания,
- систематизирует учебный материал,
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции,
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора),
- ознакомьтесь с учебным материалом по рекомендуемым учебникам и учебным пособиям,
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке,
- запишите возможные вопросы, которые Вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям,
- выпишите основные термины,
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов.
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя.

Учтите, что:

- Готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.
- Рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

При подготовке к практическим занятиям познакомьтесь с темой, обратите внимание на рассмотрении данной темы в курсе лекций. Если тема на лекции не рассматривалась, изучите предлагаемую литературу (это позволит Вам найти ответы на теоретические вопросы). После этого приступайте к выполнению практических заданий.

Самостоятельная работа.

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Система накопления результатов выполнения заданий позволит вам создать педагогическую копилку, которую можно использовать как при прохождении педагогической практики, так и в будущей профессиональной деятельности.

Подготовка к зачету.

К зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, показывают не слишком удовлетворительные результаты.

При подготовке к зачету по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры практики, иллюстрирующие теоретические положения.

В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой по дисциплине,
- перечнем знаний и умений, которыми должен владеть студент,
- тематическими планами лекций, семинарских занятий,
- учебными пособиями, а также электронными ресурсами,
- перечнем заданий к зачету.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для получения зачета.

15. Методические указания для преподавателя по реализации дисциплины (модуля)

При организации обучения по дисциплине преподаватель должен обратить особое внимание на организацию семинарских и практических занятий и самостоятельной работы студентов, поскольку курс предполагает широкое использование интерактивных методов обучения.

При реализации дисциплины используются следующие *интерактивные* формы проведения занятий:

- проблемная лекция,
- презентации с возможностью использования различных вспомогательных средств;
- круглый стол (дискуссия).

Проблемная лекция – учебная проблема ставится преподавателем до лекции и должна разворачиваться на лекции в живой речи преподавателя, так как проблемная лекция предполагает диалогическое изложение материала. С помощью соответствующих методических приемов (постановка проблемных и информационных вопросов, выдвижение многообразных гипотез и нахождение тех или иных путей их подтверждения или опровержения), преподаватель побуждает студентов к совместному размышлению и дискуссии, хотя индивидуальное восприятие проблемы вызывает различия и в ее формулировании. (Чем выше степень диалогичности лекции, тем больше она приближается к проблемной и тем выше ее ориентирующий, обучающий и воспитывающий эффекты, а также формирование мотивов нравственных и познавательных потребностей).

Презентации – документ или комплект документов, предназначенный для представления чего-либо (организации, проекта, продукта и т.п.). Цель презентации – донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда (но не обязательно все вместе), которые организованы в единую среду. Кроме того, презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

В зависимости от места использования презентации различаются определенными особенностями:

Презентация, созданная для самостоятельного изучения, может содержать все присущие ей элементы, иметь разветвленную структуру и рассматривать объект презентации со всех сторон.

Презентация, созданная для поддержки какого-либо мероприятия или события, отличается большей минималистичностью и простотой в плане наличия мультимедиа и

элементов дистанционного управления, обычно не содержит текста, так как текст проговаривается ведущим, и служит для наглядной визуализации его слов.

Презентация, созданная для видеодемонстрации, не содержит интерактивных элементов, включает в себя видеоролик об объекте презентации, может содержать также текст и аудиодорожку.

Основная цель презентации помочь донести требуемую информацию об объекте презентации.

Круглый стол организуется следующим образом:

- 1) Преподавателем формулируются вопросы, обсуждение которых позволит всесторонне рассмотреть проблему;
- 2) Вопросы распределяются по подгруппам и раздаются участникам для целенаправленной подготовки;
- 3) Для освещения специфических вопросов могут быть приглашены специалисты (исследователь детского движения) либо эту роль играет сам преподаватель;
- 4) В ходе занятия вопросы раскрываются в определенной последовательности.
- 5) Выступления специально подготовленных студентов обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, студенты высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Дискуссия, как особая форма всестороннего обсуждения спорного вопроса в публичном собрании, в частной беседе, споре, реализуется в дисциплине «Добровольные детские течения», как коллективное обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставление информации, идей, мнений, предложений.

Целью проведения дискуссии в этом случае является обучение, тренинг, изменение установок, стимулирование творчества и др.

В проведении дискуссии используются различные организационные методики:

- *Методика «вопрос – ответ»* – разновидность простого собеседования; отличие состоит в том, что применяется определенная форма постановки вопросов для собеседования с участниками дискуссии-диалога.
- *Методика «лабиринта»* или метод последовательного обсуждения – своеобразная шаговая процедура, в которой каждый последующий шаг делается другим участником. Обсуждению подлежат все решения, даже неверные (тупиковые).
- *Методика «эстафеты»* – каждый заканчивающий выступление участник передает слово тому, кому считает нужным.