

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ  
ФГБОУ ВО БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ, ИСТОРИИ И ПЕДАГОГИКИ

---

В.М. Семышева

# **ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по изучению дисциплины  
и выполнению самостоятельной работы

Направление подготовки 38.03.02 – Менеджмент

Профиль – Производственный менеджмент

Квалификация выпускника – БАКАЛАВР

Брянская область, 2016

УДК 159 (07)  
ББК 88.5  
С 30

Семьшева В.М. Психология управления: методические указания по изучению дисциплины и выполнению самостоятельной работы. – Брянск: Издательство БГАУ, 2016. – 24 с.

В методических указаниях изложены требования, предъявляемые к значимости, объему, структуре, содержанию дисциплины «Психология управления» и выполнению самостоятельной работы. Приведены тематические планы лекций и практических занятий, программа самостоятельной работы, методика подготовки и защиты реферата, тестовые задания для промежуточной аттестации, вопросы для самоконтроля, список рекомендуемой литературы, краткий глоссарий.

Представленные материалы имеют целью формирование компетенций и освоение обучающимися видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата).

Пособие предназначено для студентов направления подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Производственный менеджмент.

Составитель: Семьшева В.М., кандидат педагогических наук, доцент кафедры Философии, истории и педагогики БГАУ.

Рецензент: Шустов А.Ф., доктор философских наук, профессор.

Рекомендовано к изданию учебно-методическим советом экономического факультета, протокол № 5 от 18 февраля 2016 года.

© В.М. Семьшева, 2016  
© Брянский ГАУ, 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Цель и задачи дисциплины	5
2	Место дисциплины в структуре ОПОП	6
3	Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины	6
4	Структура и содержание дисциплины	7
5	Программа самостоятельной работы	9
6	Тематический план самостоятельной работы	10
7	Перечень тем, методика подготовки и защита реферата	11
8	Тестовые знания для промежуточной аттестации	14
9	Перечень рекомендуемой литературы для самостоятельного изучения дисциплины	14
10	Вопросы для самоконтроля	17
11	Рейтинговая система оценки успеваемости студента	18
12	Краткий терминологический словарь	20

## Введение

Управление является древнейшей областью человеческой деятельности. Оно существует столько, сколько люди живут и трудятся сообществами. Только благодаря скоординированным действиям люди могли развиваться и создавать огромные материальные и социальные ценности.

Одной из важнейших задач современного управления является применение научных данных, полученных психологией управления на современном этапе.

Выполнение организационных целей, которые являются основополагающими в деятельности современных организаций, связано с работой персонала. Деятельность его невозможно переоценить, поскольку он является основной стратегической переменной в управлении.

Знание особенностей и закономерностей человеческого поведения в значительной степени определяет успешность достижения целей управления. Сложная феноменология психологии управления требует рассмотрения системы взаимосвязей внешних и внутренних переменных организации, к которым относятся человеческие ресурсы.

Сложный характер этих взаимосвязей требует применения системного подхода в управлении. Важно учитывать, что противоречия, трудности и парадоксы, которые присущи управлению организациями, во многом определены психологическими причинами.

В связи с требованиями ГОС, целью данных методических указаний является вооружение студентов теоретическими знаниями по психологии управления, формирование социального мышления, умений принятия управленческих решений, применения способов продуктивного сотрудничества, методов решения конфликтных ситуаций.

Важное место в учебном процессе занимает самостоятельная работа над учебным материалом. Она предназначена для закрепления и расширения полученных на занятиях знаний, приобщения студентов к культуре учебного труда, знакомства с литературой по проблематике психологии управления, приобщения к самопознанию, формирования стремления к саморазвитию и самореализации.

В предлагаемых методических указаниях приводятся: рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины, программа и тематический план самостоятельной работы, тестовые задания, вопросы для самоконтроля, рейтинговая система оценки успеваемости и другие критерии для успешного освоения дисциплины «Психология управления».

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель:** формирование у студентов системных представлений о психологических закономерностях управленческой деятельности; раскрытие специфики использования социально-психологических знаний в структуре деятельности менеджера; освоение навыков анализа социально-психологических принципов, лежащих в основе эффективного управления.

### **Задачи:**

изучить психологические теории организационного поведения в их современном виде;

уяснить связь психологии управления с общим и стратегическим менеджментом, маркетингом, общей психологией, организационным поведением, управленческим поведением и на основе этой связи глубже овладеть пересекающимися вопросами;

освоить методы анализа и оптимизации основных видов управления на базе психологического подхода;

научиться применять полученные навыки к решению реальных проблем коллектива.

*В результате изучения дисциплины студент должен:*

### **знать:**

- фундаментальные понятия психологических теорий управленческой деятельности: теория и практика психологии менеджмента; психология коммуникации в организации; психология менеджера; психологические аспекты управления персоналом и др.;
- особенности психологии управления в зависимости от специфики коллектива;
- предмет, объект и методы психологии управления;
- теоретические и литературные источники построения оптимальной психологической управленческой деятельности;

### **уметь:**

- анализировать состояние коллектива и выделять преобладающие психологические схемы управления;
- планировать управление в соответствии с социально-психологическими особенностями коллектива,
- В модельных (учебных) условиях формировать необходимые управленческие схемы с учетом психологических закономерностей;

### **иметь представление:**

- о специфике психологии управления в современных теориях европейского, американского, японского менеджмента;
- об основных задачах и проблемах, возникающих в области психологии управления;

- о специфике психологии управления в современных российских условиях;
- о современных методах социально-психологического анализа и диагностики содержания и форм управленческой деятельности.

## **2. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Учебная дисциплина «Психология управления» входит в базовый Блок ОПОП ВО: Б1.В.10

Для успешного освоения дисциплины «Психология управления» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения следующих учебных дисциплин ОПОП: «История», «Деловое общение». Основное значение психологии управления в образовании бакалавра заключается в обретении профессиональных знаний о структуре, динамике и особенностях управленческой деятельности, о закономерностях и механизмах психической регуляции поведения людей при их включении в различные типы организационно-управленческих систем и отношений.

Знания и умения, усвоенные в процессе изучения дисциплины «Психология управления», необходимы в качестве методологической предпосылки для освоения других гуманитарных и социальных дисциплин: «Социология», «Правоведение», «Маркетинг».

## **3. Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины.**

Изучение дисциплины «Психология управления» предусматривает аудиторную и самостоятельную работу студентов.

Распределение общего времени, отведенного на дисциплину, приведено в таблице 1.

Кроме аудиторных занятий, для успешного изучения дисциплины «Психология управления» учебной программой выделяются часы на самостоятельную работу по изучению теоретического материала данной дисциплины.

Таблица 1.

Распределение учебного времени на изучение дисциплины  
«Психология управления»

Вид учебной работы	Часов
<i>Очная форма обучения:</i>	
Аудиторные занятия – всего	39
Лекции	18
Практические занятия	18
Самостоятельная работа – всего	33

КСР	3
Вид промежуточной аттестации – зачет	
Всего по дисциплине	72
<i>Заочная форма обучения:</i>	
Аудиторные занятия – всего	8
Лекции	4
Практические занятия	4
Самостоятельная работа – всего	62
Контроль	2
Вид промежуточной аттестации – зачет	
Всего по дисциплине	72

#### 4. Структура и содержание дисциплины.

В рамках учебного времени, отведенного на лекционный курс по дисциплине «Психология управления», предусмотрена следующая тематика занятий (табл. 2).

Таблица 2.

Темы лекций по дисциплине «Психология управления»

№ темы лекции	Наименование и содержание темы лекции	Количество часов
<i>Очная форма обучения</i>		
1	<b>Цели, задачи, специфика психологии управления.</b> Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления. Связь с другими науками. Методологические подходы. Эволюция управленческой мысли. Методологические подходы к управлению. Школы управления. Уровни управления. Управленческие роли руководителей. Содержание деятельности руководителей. Типология руководителей.	2
2	<b>Функции управления.</b> Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля.	2
3	<b>Мотивация к труду.</b> Понятие мотивации и ее роли в управлении. Теории трудовой мотивации.	2
4	<b>Психология решения управленческих задач.</b> Управленческие задачи, их специфика и особенности решения. Классификация управленческих задач.	2
5	<b>Принятие управленческих решений.</b> Мотивация принятия управленческих решений. Виды	2

	управленческих решений.	
6	<b>Стратегии и тактики решения управленческих задач. Методы решения задач.</b> Особенности стратегий и тактик решения задач управления. Стратегии поведения руководителей в условиях конфликтной деятельности. Методы решения управленческих задач.	2
7	<b>Деловое общение и управленческие конфликты.</b> Общение и его роль в деятельности руководителя и подчиненных. Профессиональное общение руководителя. Стили руководства. Конфликты в управлении и возможности их разрешения. Психология стресса.	2
8	<b>Психология ответственности.</b> Ответственность - важнейшее свойство личности. Социальная ответственность.	2
9	<b>Эффективность и конкурентоспособность современных организаций.</b> Характер организационных изменений и его диагностика. Человеческий фактор в управлении. Эффективность современной организации. Конкурентоспособность современной организации.	2
Итого:		18
<i>Заочная форма обучения</i>		
	<b>Цели, задачи, специфика психологии управления.</b> Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления. Связь с другими науками. Методологические подходы. Эволюция управленческой мысли. Методологические подходы к управлению. Школы управления. Уровни управления. Управленческие роли руководителей. Содержание деятельности руководителей. Типология руководителей.	2
	<b>Функции управления.</b> Функция планирования. Функция организации. Функция мотивации. Функция контроля.	2
Итого:		4

Практические занятия проводятся со студентами в группах в учебных аудиториях Брянского ГАУ (табл. 3).



Таблица 3.

Темы практических занятий по дисциплине  
«Психология управления»

№ темы занятия	Наименование и содержание темы	Количество часов
1	Уровни управления. Управленческие роли руководителей.	2
2	Функция планирования. Функция организации.	2
3	Понятие мотивации и ее роли в управлении.	2
4	Управленческие задачи, их специфика и особенности решения.	2
5	Мотивация принятия управленческих решений.	2
6	Особенности стратегий и тактик решения задач управления.	2
7	Общение и его роль в деятельности руководителя и подчиненных.	2
8	Ответственность - важнейшее свойство личности.	2
9	Характер организационных изменений и его диагностика. Человеческий фактор в управлении.	2
Итого:		18
<i>Заочная форма обучения</i>		
	Уровни управления. Управленческие роли руководителей.	2
	Функция планирования. Функция организации.	2
Итого:		4

### 5. Программа самостоятельной работы.

Основной целью самостоятельной работы является формирование умений и навыков работать с учебной и научной литературой, периодическими изданиями и информационными ресурсами в сети Internet. Программа самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины приведена в таблице 4.

Таблица 4.

Программа самостоятельной работы при изучении дисциплины  
«Психология управления»

№ темы лекции	Форма самостоятельной работы	Форма контроля
1 – 9	проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы	ответы во время устного или письменного опроса, сдача тестов, домашних заданий, коллоквиумов
	конспектирование материалов, работа со справочной литературой	доклады на семинарском или практическом занятиях, на студенческой научной конференции
	выполнение домашних и контрольных работ с привлечением специальной литературы (справочников, нормативных документов и т.п.)	ответы во время устного или письменного опроса, сдача тестов, домашних заданий, коллоквиумов
	подготовка рефератов по определенной проблеме, теме, докладов, эссе	защита рефератов
	участие в НИРС	подготовка статей по результатам НИРС к опубликованию

**6. Тематический план самостоятельной работы.**

№ темы лекции	Темы самостоятельной работы студентов
1	Содержание деятельности руководителей. Типология руководителей.
2	Функция мотивации. Функция контроля.
3	Теории трудовой мотивации.
4	Классификация управленческих задач.
5	Виды управленческих решений.
6	Стратегии поведения руководителей в условиях конфликтной деятельности. Методы решения управленческих задач.
7	Профессиональное общение руководителя. Стили руководства.

	Конфликты в управлении и возможности их разрешения. Психология стресса.
8	Социальная ответственность.
9	Конкурентоспособность современной организации.

## 7. Перечень тем, методика подготовки и защита реферата.

1. Психологическое содержание управленческой деятельности.
2. Психологическая сторона власти в организации.
3. Личные и социально-психологические потребности во власти и подчинении.
4. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
5. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
6. Психологические особенности женщин-руководителей.
7. Особенности поведения личности в организации.
8. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.
9. Современные подходы к управлению по ценностям.
10. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
11. Стратегии поведения руководителя в условиях конфликта.
12. Зависимость эффективности управленческой деятельности от биографических характеристик, способностей и черт личности.
13. Эффекты влияния группы на личность.
14. Группа как источник положительных эмоций и подкреплений.
15. Становление малой группы как коллектива.
16. Социально-психологический климат в коллективе.
17. Межличностные конфликты, способы их разрешения.
18. Мотив власти, его проявление в психологии и поведении человека.
19. Особенности делового общения.
20. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
21. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
22. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
23. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
24. Средства психологического влияния.
25. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
26. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
27. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.
28. Влияние действия человеческого фактора на внутриорганизационные процессы.
29. Трудности управления современными организациями.
30. Социально-психологические особенности экономического труда.

**Реферат** – краткое изложение в письменном виде научной работы, результатов изучения научной проблемы на определённую тему, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат предполагает осмысленное изложение содержания главного и наиболее важного (с точки зрения автора) в научной литературе по определенной проблеме в письменной или устной форме.

Реферат является одной из форм отчётности по итогам курса, он позволяет структурировать знания обучающихся.

### **Примерная структура реферата и требования к оформлению**

- **Титульный лист.**
- **Оглавление** (в нем последовательно излагаются названия пунктов реферата, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт).
- **Введение** (формулируется суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, дается характеристика используемой литературы).
- **Основная часть** (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы).
- **Заключение** (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме реферата).
- **Список литературы.**

Список литературы оформляется согласно требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Текст работы оформляется в следующем формате:

- лист формата А4. Текст печатается с одной стороны листа;
- шрифт текста – «Times New Roman», размер шрифта – 14 пт;
- рекомендуемый междустрочный интервал – 1,5;
- поля: верхнее – 1,5 см.; нижнее – 2,0 см.; левое – 2,5 см.; правое – 1,5 см.;

Страницы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Номера проставляются вверху, посередине страницы.

Переплет – произвольный, обеспечивающий целостность работы.

Объём работы – до 25 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Приложения, дополнительные материалы оформляются в произвольной форме, удобной для восприятия информации.

**Критерии оценки письменных работ  
(реферат, творческая работа, статья)**

Оценка	Знания, умения, владения и другие компетенции, которые должен продемонстрировать студент
Отлично (5)	Письменная работа соответствует всем требованиям, предъявляемым к рефератам. Тема письменной работы полностью раскрыта, четко выражена авторская позиция, имеются логичные и обоснованные выводы, работа оформлена на высоком уровне. В работе использованы практические кейсы по выбранной теме, содержится анализ российского и зарубежного опыта, проведен обзор научной литературы. Автор свободно ориентируется в материале, оперирует научной терминологией по рассматриваемой проблеме, может аргументировано отстаивать свою точку зрения и ответить на возникающие вопросы.
Хорошо (4)	Тема письменной работы в целом раскрыта, прослеживается авторская позиция, сформулированы необходимые выводы; использованы соответствующая основная и дополнительная литература, а также нормативные правовые акты и другие источники. Автор уверенно ориентируется в материале. Имеются замечания /неточности в части изложения и отдельные недостатки по оформлению работы.
Удовлетворительно (3)	Тема письменной работы раскрыта недостаточно полно, использовались только основные источники; имеются ссылки на литературные источники и нормативные правовые акты, однако не выражена авторская позиция; выводы не обоснованы; материал изложен непоследовательно, без соответствующей аргументации и необходимого анализа. Имеются недостатки в оформлении.
Неудовлетворительно(2)	Тема письменной работы не раскрыта; материал изложен без собственной оценки и выводов; отсутствуют ссылки на литературные источники и другие источники. Имеются недостатки в оформлении работы. Автор плохо ориентируется в представленном материале. Содержание работы заимствовано из какого-либо источника.

**Требования к устному выступлению студента с докладом  
по публичной защите реферата:**

1. Отражение в тексте доклада структуры реферата.
2. Использование наглядности (презентация, плакаты, видео и т.д.).
3. Эмоциональность выступления (использование соответствующего тексту мимики, жестов, пантомимики; перемещение по аудитории, визуальный и эмоциональный контакт с аудиторией; речевые акценты в выступлении и т.д.).
4. Дидактическая правильность выступления (умение расставить смысловые акценты, применение вербальных и невербальных средств организации дисциплины, построение грамотной, научной речи, отсутствие слов-паразитов и т.д.).
5. Этика взаимоотношения с аудиторией и оппонентами (умение тактично выслушать вопросы, замечания и ответить на них).

*Доклад должен занимать 10-15 мин, 5 мин на вопросы и ответы.*

**8. Тестовые знания для промежуточной аттестации.**

Текстовый и электронный вариант тестовых заданий выдает ведущий преподаватель по дисциплине.

**9. Учебно-методическое и информационное  
обеспечение дисциплины.**

<b>Рекомендуемая литература</b>				
<b>Основная литература</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Колич-во</b>
1	Зуб А.Т.	Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата ; учеб. для вузов	М.: Юрайт, 2014	5
2	Самыгин С.И.	Социология и психология управления : учебное пособие / С.И.Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Епифанцев. - Москва: КноРус, 2016. – 254 с. - Режим доступа: <a href="https://www.book.ru/book/918015">https://www.book.ru/book/918015</a> . - Загл. с экрана.	М.: КноРус, 2016	ЭБС VOOK.ru
<b>Дополнительная литература</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Авторы, составители</b>	<b>Заглавие</b>	<b>Издательство, год</b>	<b>Колич-во</b>
1	Урбанович А.А.	Психология управления: учеб.пособие	Минск: Харвест, 2007	2
2	Гулиев М.А., Епифанцев С.Н., Самыгин С.И.	Социология и психология управления: учеб.пособие для вузов	Ростов н/Д: Феникс, 2006	1
3	Розанова В.А.	Психология управления: учеб.пособие	М.: Альфа-Пресс, 2009	3
4	Мананикова Е.Н.	Психология управления: учеб.пособие	М.: Дашков и К, 2008	3

5	Самыгин С.И.	Социология и психология управления: учебное пособие / С.И. Самыгин, Г.И. Колесникова, С.Н. Елифанцев. - Москва: КноРус, 2016. – 254 с. - Режим доступа: <a href="https://www.book.ru/book/918015">https://www.book.ru/book/918015</a> . - Загл. с экрана.	М.: КноРус, 2016	ЭБС BOOK.ru
---	--------------	---	------------------	-------------

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Э1	Электронные информационные источники (Internet-ресурсы):
Э2	- <a href="http://psychology.net.ru/articles">http://psychology.net.ru/articles</a> - Книги и статьи по различным направлениям психологии, страница «Публикации» сайта «Мир психологии»
Э3	- <a href="http://www.bookap.by.ru">http://www.bookap.by.ru</a> – Библиотека психологической литературы разных направлений
Э4	- <a href="http://www.psychology.ru/">http://www.psychology.ru/</a> - Психологическая библиотека, сборник различных тестов, научные статьи и публикации по психологии
Э5	- <a href="http://www.psychologia.net/">http://www.psychologia.net/</a> - Электронная библиотека по психологии
Э6	- <a href="http://www.psychotest.ru/">http://www.psychotest.ru/</a> - Собрание психологических тестов
Э7	- <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a> - Федеральный образовательный портал «Российское образование»
Э8	- <a href="http://www.school.edu.ru/">http://www.school.edu.ru/</a> - Российский образовательный портал. Ссылки на образовательные сайты
Э9	- <a href="http://window.edu.ru/window/library">http://window.edu.ru/window/library</a> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Народное образование. Педагогика.
Э10	- <a href="http://www.pedlib.ru/Books/">http://www.pedlib.ru/Books/</a> - Педагогическая библиотека
Э11	- <a href="http://www.metodkabinet.eu/Bibliopedagog.html">www.metodkabinet.eu/Bibliopedagog.html</a> - Педагогическая библиотека: педагогика, психология.
Э12	Базы данных UnCover <a href="http://uncweb.cari.org">http://uncweb.cari.org</a>
Э13	UnCover – англоязычная библиографическая база данных универсального профиля, содержащая описания книг и статей из наиболее авторитетных журналов и сборников.
Э14	Базы данных ИНИОН <a href="http://inion.ru">http://inion.ru</a>
Э15	ИНИОН – наиболее фундаментальный в России комплекс библиографических баз данных по гуманитарной тематике. Он содержит более 2 500 000 записей.
Э16	Базы данных периодических изданий Гарант – Парк <a href="http://is.park.ru">http://is.park.ru</a>
Э17	ВГарант – Парк библиографические сведения – факультативный продукт полнотекстовой базы данных, в которой содержатся сведения о статьях из около 200 российских центральных и региональных газет и журналов, а также сообщения многих информационных агентств.
Э18	Каталог ГПНТБ России <a href="http://www.gpntb.ru/win/search/rsk.html">www.gpntb.ru/win/search/rsk.html</a>
Э19	ГПНТБ (Государственная публичная научно-техническая библиотека). Каталог содержит более 236 000 документов, в числе которых – авторефераты диссертаций, неопубликованные переводы, отечественные книги и отечественные журналы, зарубежные книги, зарубежная периодика. Источники информации в каталоге преимущественно представлены по технической и естественно-научной тематике.
Э20	Каталог Научной библиотеки МГУ <a href="http://www.lib.msu.ru">www.lib.msu.ru</a>
Э21	В каталоге отражено около 230 000 описаний отечественных и зарубежных книг последних лет издания. Кроме основного каталога, библиотека МГУ имеет и отдельные электронные каталоги по различным областям знаний на основе журнальных статей.
Э22	Каталог Российской государственной библиотеки <a href="http://www.rsl.ru/res1.htm">www.rsl.ru/res1.htm</a>
Э23	Этот ресурс включает более 30 000 материалов. Он содержит книги на русском языке и на иностранных языках, диссертации и авторефераты диссертаций.
Э24	Каталог Российской национальной библиотеки <a href="http://www.nlr.ru">www.nlr.ru</a>
Э25	Электронный каталог включает следующие разделы: книги на русском языке, генеральный алфавитный каталог книг на русском языке, издания на иностранных языках, иностранные периодические издания, авторефераты диссертаций, книги на западноевропейских иностранных языках.
Э26	Сводный каталог библиотек г. Брянска <a href="http://www.scilib.debryansk.ru">www.scilib.debryansk.ru</a>
Э27	Сводный каталог библиотек г. Брянска включает интерфейсы к Брянской областной научно-технической библиотеке, библиотеке БГТУ и БГИТА.
Э28	Библиотека Мошкова <a href="http://lib.ru">http://lib.ru</a>

Э29	Наиболее популярной и одновременно старейшей электронной библиотекой Рунета является библиотека Максима Мошкова. Пополнение происходит с помощью самих читателей. Тематика книг, содержащихся в библиотеке, весьма разнообразна: техническая документация, фантастика, политика, юмор, история, поэзия, философия и т.д. Кроме ознакомления с огромным количеством книг, находящихся в этой библиотеке, у посетителя есть возможность высказать свое мнение и выставить оценку понравившемуся произведению.
-----	---

### **Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем.**

1. Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».
2. Профессиональная справочная система «Техэксперт».
3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>
5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru/>
6. WebofScienceCoreCollection политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://www.webofscience.com>

### **Перечень программного обеспечения.**

1. Операционная система – Windows 7 professional, Windows 10 professional.
2. Текстовый редактор – MicrosoftWord (в составе пакетов программ MicrosoftOffice 2007, 2010), Writer (в составе пакетов программ OpenOffice, LibreOffice)
3. Табличный редактор – MicrosoftExcel (в составе пакетов программ MicrosoftOffice 2007, 2010), Calc (в составе пакетов программ OpenOffice, LibreOffice)
4. Средство создания презентаций – MicrosoftPowerPoint (в составе пакетов программ MicrosoftOffice 2007, 2010);
5. Приложение для работы с файлами в формате PDF – FoxitReader, AdobeAcrobatReaderDC.
6. Web-браузер – Internet Explorer, Google Chrome, Yandexбраузер.

### **Материально-техническое обеспечение дисциплины.**

Специальные помещения:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа – аудитория 216, имеющая видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения; аудитория 213, имеющая видеопроекторное оборудование, средства звуковоспроизведения;
- учебные аудитории для проведения практических занятий (занятий семинарского типа) – аудитория 201 оснащена переносным мультимедийным



оборудованием (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia), телевизором; аудитория 234 оснащена переносным мультимедийным оборудованием (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia) и учебно-наглядными пособиями;

- учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций – аудитория 201 оснащена переносным мультимедийным оборудованием (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia), телевизором; аудитория 234 оснащена переносным мультимедийным оборудованием (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia) и учебно-наглядными пособиями;

- учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации – аудитория 201 оснащена переносным мультимедийным оборудованием (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia), телевизором; аудитория 234 оснащена переносным мультимедийным оборудованием (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia) и учебно-наглядными пособиями;

- помещения для самостоятельной работы – аудитория 234 оснащена переносным мультимедийным оборудованием (ноутбук, мультимедийный проектор BENQ MP623, экран ScreenMedia) и учебно-наглядными пособиями; читальный зал научной библиотеки (15 компьютеров) с выходом в локальную сеть и Интернет, доступом к справочно-правовой системе КонсультантПлюс, электронным учебно-методическим материалам, к электронной информационно-образовательной среде, библиотечному электронному каталогу, ресурсам ЭБС.

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - 3-303, 3-315.

## **10. Вопросы для самоконтроля.**

1. Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления.
2. Связь психологии управления с другими науками.
3. Эволюция управленческой мысли.
4. Методологические подходы к управлению.
5. Школы управления.
6. Уровни управления.
7. Управленческие роли руководителей.
8. Содержание деятельности руководителей. Типология руководителей.
9. Функция планирования.
10. Функция организации.
11. Функция мотивации.
12. Функция контроля.
13. Понятие мотивации и ее роли в управлении.
14. Теории трудовой мотивации.
15. Управленческие задачи, их специфика и особенности.

16. Классификация управленческих задач.
17. Мотивация принятия управленческих решений.
18. Виды управленческих решений.
19. Особенности стратегий и тактик решения задач управления.
20. Стратегии поведения руководителей в условиях конфликтной деятельности.
21. Методы решения управленческих задач.
22. Общение и его роль в деятельности руководителя и подчиненных.
23. Профессиональное общение руководителя.
24. Стили руководства.
25. Конфликты в управлении и возможности их разрешения.
26. Психология стресса.
27. Ответственность - важнейшее свойство личности.
28. Социальная ответственность руководителей.
29. Характер организационных изменений и его диагностика.
30. Человеческий фактор в управлении.
31. Эффективность современной организации.
32. Конкурентоспособность современной организации.
33. Роль психологических факторов в конкурентоспособности современных организаций.
34. Проблема кадров в управлении.
35. Оценка руководителей и управленческого персонала.

## **11. Рейтинговая система оценки успеваемости студента.**

Рейтинговая система оценки успеваемости направлена на активизацию познавательной деятельности студентов в течение всего периода изучения дисциплины. Путем ее введения предлагается решение следующих основных задач:

- стимулировать регулярность работы над предметом в течение всего изучаемого периода;
- стимулировать выполнение текущих заданий в срок и качественно;
- обеспечить регулярность текущего контроля знаний и работы студентов над дисциплиной;
- обеспечить большую дифференциацию и объективность в оценке знаний и работы студентов по изучению дисциплины.

### **11.1. Определение рейтинговой оценки или индивидуального кумулятивного индекса (ИКИ)**

В разработанной системе при определении рейтинга или индивидуального кумулятивного индекса предусматривается, что ИКИ должен быть с нарастающим итогом учитывается уровень приобретенных знаний и все стороны работы над освоением дисциплины.

***Оценка по лекционному курсу:***

1. Посещаемость **1** балл за 1 час;
2. Качество конспекта – **5** баллов, если конспект аккуратен и достаточно полно отражает содержание лекции; **0** – если конспект отсутствует или содержит отрывочные записи;
3. Коллоквиум или сдача теста по пройденным темам лекции:
  - **3** балла, если ответ содержит более чем 55% правильных ответов;
  - **4** балла, если ответ на контрольные вопросы написан правильно с незначительными замечаниями, неточностями или сдача теста сдана более чем на 75-90%;
  - **5** баллов выставляется в случае правильных и четких ответов на все вопросы (90-100% теста). Допускается не принципиальные погрешности или небольшая незавершенность ответов.

При сдаче коллоквиума или теста позднее двух недель после его выполнения, без уважительной причины, количество баллов за нее, учитываемых в ИКИ, умножаются на коэффициент 0,5.

При сдаче этих же показателей позже четырехнедельного срока баллы в ИКИ не учитываются.

#### ***Оценка на семинарском (практическом ) занятии***

1. Посещаемость **1** балл за 1 час;
2. Сдача задания по пройденным темам занятия:
  - **3** балла, если ответ содержит более чем 55% правильных ответов;
  - **4** балла, если ответ на вопросы задания написан правильно с незначительными замечаниями, неточностями сделаны выводы;
  - **5** баллов выставляется в случае правильных и четких ответов на все вопросы задания и сделаны аргументированные выводы (не менее трех).

При сдаче тем заданий позднее двух недель после их выполнения, без уважительной причины, количество баллов за нее, учитываемых в ИКИ, умножаются на коэффициент 0,5.

При сдаче этих же показателей позже четырехнедельного срока баллы в ИКИ не учитываются.

#### ***Оценка качества самостоятельной работы***

1. Максимальная оценка **5** баллов – за самостоятельное изучение тем и написание реферата (аккуратно оформлен в срок и доложен);
2. Минимальная оценка **3** балла – написан реферат, но не доложен.

### **11.2. Технология формирования оценки студента**

Балл =  $\text{Ч}_{\text{посещенных занятий}} + \text{К} (\text{О}_{\text{ц}} - 2)$ ,

Где  $\text{Ч}_{\text{пос.зан.}}$  – суммарное число занятий студентом;

$\text{О}_{\text{ц}}$  – оценка знаний в диапазоне 2,3,4,5;

$\text{К}$  – коэффициент, связывающий число занятий  $\text{Ч}$  зан, отведенных на данную дисциплину, максимальный рейтинг по дисциплине на данный момент Балл

макс при условии максимальной оценки  $Оц\ макс = \%$ , определяемый по формуле:

$K = \text{Балл макс} - Ч\ зан / 3.$

1 аттестация:  $R_{max} = 50$  баллов

$R_{min} = 28$  баллов

2 аттестация:  $R_{max} = 100$  баллов

$R_{min} = 55$  баллов

## 12. КРАТКИЙ ТЕРМИНОЛОГИЧЕСКИЙ СЛОВАРЬ

**Авторитет руководителя** – это система взаимосвязанных свойств личности, обеспечивающая успех во взаимоотношениях с людьми и в организации труда целого коллектива.

**Адаптация** – процесс активного приспособления личности к изменившимся условиям среды.

**Группа** – это существующие в одном пространстве и времени объединения людей взаимодействующих в совместной деятельности и вступающие в определенные деловые и межличностные отношения.

**Деловая беседа** — это речевое общение между собеседниками, которые имеют необходимые полномочия от своих организаций и фирм для установления деловых отношений, разрешения деловых проблем или выработки конструктивного подхода к их решению.

**Деловое общение** — это вид социальных отношений, направленных на реализацию какого-то общего дела, создающих условия для сотрудничества людей, чтобы осуществить значимые для них цели.

**Коммуникационный процесс** – обмен информацией между людьми, целью которой является обеспечение понимания передаваемой и полученной информации.

**Контроль** (функция управления) – процесс согласования плана и результатов деятельности.

**Конфликт** – столкновение двух противоположных сторон, целей, мнений, убеждений, сопровождающееся отрицательными эмоциональными переживаниями.

**Корпоративная культура** – специально формируется первыми лицами организации и может включать в себя правила поведения сотрудников между собой, с клиентами, с руководством, правила внешнего вида сотрудников.

**Лидерство** – процесс психологического влияния одного человека на других на основе их совместной деятельности под воздействием процесса внушения, подражания.

**Личность** – это конкретный человек, носитель сознания и самосознания, обладатель определенного статуса и ролей.

**Межгрупповые конфликты** – это конфликты внутри формальных групп коллектива (например, администрация и профсоюзы), внутри неформальных групп, а также между формальными и неформальными группами.

**Мотивация** – побуждение сотрудников к эффективной деятельности, которое должно учитывать его потребности.

**Неформальное лидерство** – субъективная способность, готовность и умение человека выполнять роль лидера, а также признание за ним права на руководство со стороны группы. Неформальный лидер далеко не всегда является руководителем по статусу.

**Общение** – процесс установления и развития контактов между людьми, порожаемый потребностями в совместной деятельности.

**Объект психологии управления** – организация, рассматриваемая как специализированный социальный институт, предназначенный для выполнения определенных социально-значимых целей и наделения в связи с этим трудовыми, техническими и энергетическими ресурсами, а также правами и обязанностями, определяющими функции организации и ее место в обществе и организационных структурах.

**Организационная культура** – система ценностей, которые разделяются всеми членами коллектива и формируется на основе индивидуальной культуры сотрудников.

**Организация** – 1. Функция управления, направленная на согласование действий подчиненных. 2. Форма объединения людей, деятельность которых сознательно координируется субъектом управления для достижения общей цели деятельности.

**Планирование** (функция управления) – заключается в выработке направлений, путей, средств и мероприятий по реализации целей деятельности

**Позиционный торг** – стратегия ведения переговоров, при которой стороны ориентированы на конфронтацию и ведут спор о конкретных позициях. Позиции указывают на то, чего стороны хотят добиться в ходе переговоров, а интересы – почему стороны хотят добиться того, о чем заявляют. Если позиции достаточно ясно формулируются участниками, то обнаружить интересы, стоящие за той или иной позицией, гораздо сложнее.

**Полемика** – это борьба принципиально противоположных мнений по тому или иному вопросу, публичный спор с целью защитить, отстаивать свою точку зрения и опровергнуть мнение оппонента.

**Потребность** – психологическое состояние, переживаемое человеком в виде нужды в чем-либо.

**Предмет психологии управления** – многообразная деятельность личности и коллектива, направленная на реализацию целей организации.

**Психология управления** – отрасль психологической науки, объединяющая достижения различных наук в области изучения управления и направленная на оптимизацию и повышение эффективности этого процесса.

**Регулирование** (функция управления) – изменение плана действий, характера действий исполнителей в случае изменения условий выполнения деятельности

**Референтная группа** – это реальная или условная группа, которую индивид считает для себя эталонной.

**Руководители высшего звена управления** – лица, ответственные за принятие важнейших организационных решений. Их работа очень напряженная и интенсивная. Руководители такого ранга непрерывно заняты поиском новой информации, которая имеет непосредственное отношение к деятельности всей компании.

**Руководители низшего звена управления** – руководители организационного уровня, находящегося непосредственно над рабочими или представителями неквалифицированной рабочей силы. Они осуществляют контроль за выполнением производственных заданий.

**Руководители среднего звена управления** – руководители, которые подчинены руководителям высшего звена управления, осуществляют координацию и контроль за работой руководителей низового (технического) уровня.

**Руководство** – процесс правового воздействия, осуществляемый на основе власти.

**Социальная роль** – это шаблон поведения, который ожидается от человека в конкретной ситуации.

**Социально-психологический климат** – состояние группового настроения и качественная сторона межличностных отношений в группе, способствующая или препятствующая продуктивной совместной деятельности и развитию личности.

**Социально-психологический климат** – это относительно устойчивый и типичный эмоциональный настрой, постепенно складывающийся в процессе деятельности и общения членов коллектива.

**Стиль руководства** – приемы, с помощью которых руководитель побуждает коллектив к инициативному и творческому выполнению возложенных на него обязанностей, с помощью которых он контролирует результаты деятельности подчиненных.

**Стимулирование** (функция управления) – заключается в разработке и использовании стимулов для повышения эффективности взаимодействия между сотрудниками.

**Стресс** – комплекс эмоциональных состояний, возникающих в ответ на разнообразное экстремальное воздействие.

**Стрессоры** – неблагоприятные, значительные по силе и продолжительности внешние и внутренние воздействия, ведущие к возникновению стрессовых состояний.

**Структура организации** – относительно постоянная система взаимосвязей работников и их связей в целом.

**Управление** – функция, обеспечивающая сохранение определенной структуры, поддержание режима ее деятельности и реализация определенных программ и целей.

**Управленческое общение** – это общение с целью руководить людьми, т.е. изменять их деятельность в определенном направлении, поддерживать в заданном или формировать в необходимом направлении.

**Управленческое решение** – протекающий во времени мыслительный процесс, эмоциональный и правовой акт по выбору множества альтернатив.

**Формальное лидерство** – приоритетное влияние определенного лица на членов организации, основывающееся на руководящем положении данного лица в общественной иерархии. Руководство – это всегда формальное лидерство.

**Целеполагание** (функция управления) – выработка основных текущих и перспективных направлений деятельности организации.

Учебное издание

Валентина Михайловна Семьшева

## **ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Методические указания изучению дисциплины и  
выполнению самостоятельной работы

Компьютерный набор произвела Семьшева В.М.

Редактор Лебедева Е.М.

---

Подписано к печати 05.03.2016 г. Формат 60x84 1/16  
Бумага офсетная. Усл.п.л. 1,39. Тираж 50 экз. Изд. № 4874

---

Издательство Брянского государственного аграрного университета  
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ