

Космический факультет

Кафедра К-7 «Педагогика, психология, право, история и философия»

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по учебной работе МФ, д.т.н.,

Макуев В.А.

«29 апрель 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**«УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ НАВЫКИ С ОСНОВАМИ
ПСИХОЛОГИИ»**

Направление подготовки

35.04.09 «Ландшафтная архитектура»

Направленность подготовки

Архитектурно-ландшафтная организация открытых пространств

Квалификация выпускника

Магистр

Форма обучения – *очная*

Срок обучения – *2 года*

Курс – *I*

Семестры – *2*

Трудоемкость дисциплины:

– 3 зачетные единицы

Всего часов

– 108 час.

Из них:

Аудиторная работа

– 54 час.

Из них:

Лекция

– 18 час.

Практические занятия

– 36 час.

Самостоятельная работа

– 54 час.

Виды промежуточного контроля:

зачет

– 2 семестр

Мытищи 2019 г.

Рабочая программа составлена на основании ОПОП ВО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, направленностью подготовки, нормативными документами Министерства науки и высшего образования, университета и локальными актами филиала.

Автор(ы):

Доцен, к.п.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Л.Б. Бахтигулова

(Ф.И.О.)

Старший преподаватель

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

П.Ф. Калашников

(Ф.И.О.)

Рецензент:

Зав. каф. К-5, д.ф.н. доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

С.А. Щербаков

(Ф.И.О.)

«16» апреля 2019 г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры К-7 «Педагогика, психология, право, история и философия»

Протокол № 8 от « 16 » апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой,

Д.п.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Т.Ю. Цибизова

(Ф.И.О.)

Рабочая программа одобрена на заседании Совета факультета лесного хозяйства, лесопромышленных технологий и садово-паркового строительства

Протокол № 3 от « 1 » марта 2019 г.

Декан факультета ЛТ

К.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

М.А. Быковский

(Ф.И.О.)

Рабочая программа соответствует всем необходимым требованиям, электронный вариант со всеми приложениями передан в отдел образовательных программ МФ (ООП МФ)

Начальник ООП МФ,

к.т.н., доцент

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

А.А. Шевляков

(Ф.И.О.)

« 29 » апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВЫПИСКА ИЗ ОПОП ВО	
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ	
1.1. Цель освоения дисциплины	
1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (<i>модулю</i>), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы	
2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1. Тематический план	
3.2. Учебно-методическое обеспечение для контактной работы обучающихся с преподавателем	
3.2.1. Содержание разделов дисциплины, объем в лекционных часах	
3.2.2. Практические занятия и семинары	
3.2.3. Лабораторные работы	
3.2.4. Инновационные формы учебных занятий	
3.3. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	
3.3.1. Расчетно-графические работы и домашние задания	
3.3.2. Рефераты	
3.3.3. Контрольные работы	
3.3.4. Рубежный контроль	
3.3.5. Другие виды самостоятельной работ	
3.3.6. Курсовой проект <i>или курсовая работа</i>	
4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся	
4.2. Промежуточная аттестация обучающихся	
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
5.1. Рекомендуемая литература	
5.1.1. Основная и дополнительная литература	
5.1.2. Учебные и учебно-методические пособия для подготовки к контактной работе обучающихся с преподавателем и для самостоятельной работы обучающихся	
5.1.3. Нормативные документы	
5.1.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другие электронные информационные источники	
5.2. Информационные технологии и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
5.3. Раздаточный материал	
5.4. Примерный перечень вопросов по дисциплине	
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА	
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Карта обеспеченности литературой дисциплины	
График учебного процесса по дисциплине	

Выписка из ОПОП ВО по направлению подготовки 35.04.09 «Ландшафтная архитектура», направленности подготовки «Архитектурно-ландшафтная организация открытых пространств» для учебной дисциплины **«Управленческие навыки с основами психологии»**:

Индекс	Наименование дисциплины (модуля) и ее (его) основные разделы (дидактические единицы)	Всего часов
Б1.О.04	Управление как процесс, его функции и характеристики. Организация, планирование и контроль в управленческой деятельности. Коммуникации в управлении. Работа в команде. Управление конфликтами. Психология профессиональной деятельности. Личность как субъект социальных отношений	108

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ЕЕ МЕСТО В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

1.1. Цель освоения дисциплины

Цель дисциплины «Управленческие навыки с основами психологии», входящей в вариативную часть профессионального цикла, состоит в формировании профессиональных компетенций будущих магистров в области организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности, а, именно, освоении теоретических знаний по основным разделам дисциплины и практическом применении их при решении прикладных задач для создания предпосылок успешного освоения специальных дисциплин и обеспечения всесторонней технической подготовки будущих специалистов. Также изучение дисциплины способствует формированию комплекса знаний, умений и навыков о сущности, принципах и основах управленческой деятельности; базовых моделях и практических навыках управленческой деятельности, необходимых магистру для осуществления организационно-управленческой деятельности.

1.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- проектный;
- производственно-технологический

В соответствии с ОПОП ВО по данному направлению и направленности подготовки процесс обучения по данной дисциплине направлен на формирование следующих планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов):

Код и наименование компетенции (результат освоения образовательной программы)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели
	УК-3.2. Формулирует задачи членам команды для достижения поставленной цели, разрабатывает командную стратегию
	УК-3.3. Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели
ОПК-2. Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик	ОПК-2.1. Знает современные педагогические методики
	ОПК-2.2. Имеет опыт преподавания профессиональных дисциплин
	ОПК-2.3. Владеет основами дидактики и психологии
ОПК-6. Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства	ОПК-6.1. Знает основы организации производственных процессов
	ОПК-6.2. Умеет применять методы управления коллективом
	ОПК-6.3. Владеет управленческими навыками

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (знаний, умений, навыков), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями):

Код и наименование компетенции (результат освоения образовательной программы)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3.3. Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели	Знать: – понятие и сущность мотивации персонала, основные методы мотивирования сотрудников;
	Уметь: – анализировать существующую нормативную и учебно-программную документацию по содержанию подготовки ландшафтных дизайнеров в различных типах учебных заведений, вносить обоснованные изменения в эту документацию;
	Владеть: – навыками изучения и обобщения, интерпретации накопленного педагогического опыта, новых методов, средств, форм, систем обучения, воспитания, управления образовательными структурами;
ОПК-2.1. Знает современные педагогические методики	Знать: – методы и методические приёмы обучения и воспитания;
	Уметь: – проектировать цели, содержание, методику воспитательной работы и обучения в учебном заведении;
	Владеть: – навыками организации, планирования и контроля в управленческой деятельности;
ОПК-6.2. Умеет применять методы управления коллективом	Знать: – основные формы, методы и средства управления коллективом;
	Уметь: – проводить различные виды совещаний, презентаций, переговоров по вопросам своей профессиональной деятельности ;
	Владеть: – навыками управления коллективом сотрудников

1.3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная дисциплина входит в *обязательную часть* Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении дисциплин: «Философские проблемы науки в области экологии».

Полученные при изучении данной дисциплины знания, умения и навыки будут использоваться при изучении следующих дисциплин: управление проектами и программами; научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); преддипломная практика.

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Объем дисциплины: в зачетных единицах – 3 з.е., в академических часах – 108 ак.час.

Вид учебной работы	Часов		Семестры	
	всего	в том числе в инновационных формах	4	
Общая трудоемкость дисциплины:	108	34	108	
Переаттестовано: <i>(только при обучении по индивидуальным планам)</i>	-	-	-	-
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем:	54	34	54	
Лекции (Л)	18	14	18	
Практические занятия (Пз) и(или) семинары (С)	36	20	36	
Лабораторные работы (Лр)	-	-	-	
Самостоятельная работа обучающихся:	54	-	54	
Проработка прослушанных лекций и учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендуемой литературы (Л) – _	4	-	4	
Подготовка к практическим занятиям (Пз) и(или) семинарам (С) – _	9	-	9	
Подготовка к лабораторным работам (Лр) – _		-		
Выполнение расчетно-графических (РГР) и(или) домашних заданий (Дз) – _		-		
Написание рефератов (Р) – 1	3	-	3	
Подготовка к контрольным работам (Кр) — 2	6	-	6	
Подготовка к рубежному контролю (РК)		-		
Выполнение других видов самостоятельной работы (Др)	32	-	32	
Выполнение курсового проекта (КП) или курсовой работы (КР)		-		
Подготовка к экзамену: <i>(только при наличии экзамена(ов) – по 36 час на 1 экзамен)</i>		-		
Форма промежуточной аттестации: <i>(зачет (Зач), дифференцированный зачет (ДЗач), экзамен (Э))</i>	зач	-	зач	

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Разделы дисциплины	Формируемые компетенции или их части	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа обучающегося и формы ее контроля					Текущий контроль результатов обучения и промежуточная аттестация, баллов по модулям (мин./макс.)
			Л, часов	№ ПЗ (С)	№ Лр	№ РГР (Дз)	№ Р	№ Кр	№ РК	Др часов	
2 семестр											
Модуль 1.			6					Кр 1			18/30
1.1	Управление процесс, функции и характеристики.	УК-3 ОПК-2,6	2	1	-	-	-			2	
1.2	Организация, планирование и контроль управленческой деятельности	УК-3 ОПК-2,6	4	2	-	-	-			6	
Модуль 2.			6					Кр 2			18/30
2.1	Коммуникации в управлении	УК-3 ОПК-2,6	2	3	-	-	-			6	
2.2	Работа в команде. Управление конфликтами.	УК-3 ОПК-2,6	4	4	-	-	-			6	
Модуль 3.			6					1 -46			24/40
3.1	Психология профессиональной деятельности	УК-3 ОПК-2,6	4	5	-	-	-		-	6	
3.2	Личность как субъект социальных отношений	УК-3 ОПК-2,6	2	6	-	-	-		-	6	
Выполнение и защита курсового проекта (КП) или курсовой работы (КР) (при необходимости)											-
ИТОГО текущий контроль результатов обучения в 2 семестре											60/100
Промежуточная аттестация - зачет											—
ИТОГО											60/100

3.2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ КОНТАКТНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

На аудиторную работу обучающихся с преподавателем, согласно учебному плану, отводится – 54 часа.

Аудиторная работа обучающихся с преподавателем включает в себя:

- лекции – 18 часов;
- практические занятия и(или) семинары – 36 часов.

3.2.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ, ОБЪЕМ В ЛЕКЦИОННЫХ ЧАСАХ (Л) – 18 ЧАСОВ

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
1	Управление как процесс, его функции и характеристики. Понятие процесса управления. Роль менеджера: развитие потенциала своих подчиненных и его использование для достижения целей компании. Современные функции управления: организация, планирование, контроль, координация, мотивация, обучение и развитие персонала, и необходимые навыки для их выполнения. Развитие навыков анализа повседневных управленческих действий по отношению к выполнению (или не выполнению) управленческих функций.	2
2	Организация, планирование и контроль в управленческой деятельности. Постановка задач по принципу SMART. Постановка задач, вызывающих высокую мотивацию к их выполнению. Постановка задач подчиненным, контроль и получение обратной связи. Оптимизация взаимодействия между сотрудниками: система «внутренний клиент – поставщик». Тест на определение индивидуального стиля планирования: выявление индивидуальных «слабых мест» в планировании и составления плана развития навыков планирования. Виды контроля: предварительный, текущий и финальный. Предварительный контроль, как планирование точек и критериев контроля. Роль постановки задач по принципу SMART в осуществлении предварительного контроля. Текущий контроль: планирование и организация. Разрушительное действие запланированного и неосуществленного контроля. Конфликт и трансформация эмоций. <i>Внезапный контроль. Цели и организация внезапного контроля.</i>	4
3	Коммуникации в управлении Что такое коммуникация? Почему возникают ошибки при передаче информации. Системные ошибки. Технический анализ коммуникации. Основные коммуникативные навыки: умение активно слушать, умение задавать вопросы, умение говорить. Техники постановки вопросов. Виды воронок вопросов и их применение в различных аспектах управленческой деятельности.	2
4	Работа в команде. Управление конфликтами. Факторы формирования команды. Закономерности, из которых складывается работа в команде. Стадии развития команды. Особенности постановки задач и коммуникации в команде. Механизм мотивации. Связь мотивации с потребностями людей. Определения потребностей коллег и подчиненных по поведенческим признакам. Структура потребностей людей на основе теорий Маслоу, МакКлеланда и др. Обучение и развитие персонала как современная	4

№ Л	Раздел дисциплины и его содержание	Объем часов
	управленческая функция. Специфика постановки задач обучения в процессе обучения сотрудников. Цели обратной связи: обучение и выполнение функции контроля. Мотивационная роль обратной связи. Закономерности восприятия сотрудниками позитивной и негативной обратной связи. Факторы, способствующие позитивному восприятию обратной связи. Определение делегирования. Системный подход к делегированию. Анализ ваших задач: критерии выбора задачи для делегирования. Уровни делегирования и их применение. Выбор сотрудника для делегирования. Принятие решения о системе контроля процесса делегирования. Построение разговора с подчиненным о предстоящем делегировании.	
5	<i>Психология профессиональной деятельности</i> Основные виды деятельности. Внешняя практическая и внутренняя психическая деятельность. Игра, учение, труд, общение как ведущие виды деятельности. Генезис, виды и структура основных видов деятельности. Понятие ведущей деятельности. Общение и речевая деятельность. Речь и язык. Виды речи: внешняя и внутренняя речь; устная и письменная речь. Человек и профессиональная среда. Инженерное творчество. Психология безопасности труда. Психологические и профессиональные кризисы.	4
6	Личность как субъект социальных отношений Личность в группе. Ролевые позиции в группе. Особенности формального и неформального лидерства. Понятие коформизма и группового давления. Общение и межличностные отношения. Понятие, виды и структура общения. Коммуникативная сторона общения: средства коммуникации. Перцептивная сторона общения. Интерактивная сторона общения	2

3.2.2. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (Пз) или СЕМИНАРЫ (С) – 36 часов

Проводится 8 ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ и СЕМИНАРОВ по следующим темам:

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел дисциплины	Методы контроля
1	Научные подходы и принципы управления (Пз). Понятие и сущность принципов управления. научные подходы как главные принципы управления. полнительные принципы управления. Развитие системы принципов управления	6	1	Кр. № 1
2	Современные методы управления (Пз). Методы управления: понятие, классификация. Сущность и содержание экономических методов управления. Социально-психологические методы управления. Административные методы управления. Развитие системы методов управления в российских условиях.	6		Кр. № 1
3	Процесс и функции управления (Пз). Понятие и состав процесса управления. Планирование как первая функция процесса управления. Организация	6	2	Кр. № 1

№ Пз (С)	Тема практического занятия (семинара) и его содержание	Объем часов	Раздел дисциплины	Методы контроля
	управления. Основные теории мотивации. Контроль в системе управления. <i>Роль координации в процессе управления.</i>		3	
4	Управленческие решения (Пз). Управленческое решение: понятие, классификация. Признание необходимости решения и его этапы. Процедура принятия решения. Стадия выполнения решения. Показатели качества управленческих решений.	6		Кр. № 1
5	Особенности профессиональной деятельности Тест Холланда. Составление этических правил коллектива Общение Социометрическая диагностика группы. Тренинг «Навыки эффективного общения»	6		Р № 1
6	Профориентация Профдиагностика интересов, склонностей и направленности личности. Составление резюме. Построение корпоративной культуры. Диагностика агрессивности, основных способов выхода из конфликта Тренинг «Уютный мир сотрудничества»	6		Р № 1

3.2.3. ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ (ЛР).

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

3.2.4. ИННОВАЦИОННЫЕ ФОРМЫ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

При изучении данной дисциплины применяются следующие инновационные формы учебных занятий.

- Мозговой штурм (атака).
- Работа в команде (в группах).
- Ролевая игра.
- Имитационная игра.
- Тренинг.
- Мастер-класс.
- Выступление обучающегося в роли обучающего.
- Решение ситуационных задач.
- Интерактивные лекция.
- Дискуссия.

При этом предусматривается использование таких вспомогательных средств, как мультимедийный проектор, ноутбук, интерактивная доска, раздаточные материалы (бланки для анкетирования и тестирования).

3.3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

На самостоятельную работу обучающихся, согласно учебному плану, отводится – 54 часа.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- проработку прослушанных лекций, учебного материала, перенесенного с аудиторных занятий на самостоятельную проработку, изучение рекомендованной литературы – 4 часа;

- подготовку к практическим занятиям и семинарам – 9 часов;
- написание рефератов – 3 часа;
- подготовку к контрольным работам – 6 часов;
- выполнение других видов самостоятельной работы – 32 часа.

3.3.1. РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИЕ (РГР) РАБОТЫ И(ИЛИ) ДОМАШНИЕ ЗАДАНИЯ (ДЗ).
Расчетно-графические работы и домашние задания рабочей программой не предусмотрены.

3.3.3. РЕФЕРАТ -3 ЧАСА

Выполняется 1 реферат. Рекомендуются следующие темы рефератов:

№ п/п	Рекомендуемые темы рефератов	Объем часов	Раздел дисципли ны
1.	Становление предмета психологии.	3	1
2.	Характеристика типов управленческой культуры	3	
3.	Личность: основные этапы и механизмы развития.	3	2
4.	Организация и личность как объекты управления	3	3
5.	Формы и средства стимулирования.	3	
6.	Самосознание и самооценка.	3	1
7.	Иллюзии восприятия.	3	
8.	Мышление человека и компьютера.	3	3
9.	Связь мышления и мотивации.	3	2
10.	Творческое мышление: особенности и пути развития.	3	3
11.	Мышление и речь.	3	1
12.	Индивидуальные особенности внимания и способы его развития.	3	1
13.	Индивидуальные особенности памяти.	3	1
14.	Приемы улучшения памяти.	3	1
15.	Воображение и творчество.	3	3
16.	Деятельность и мотивация.	3	3
17.	Формирование профессиональной этики и корпоративной культуры	3	3
18.	Проблема мотивации в трудовой деятельности	3	3
19.	Этика и эстетика современного человека	3	1
20.	Привычки: психофизиологические механизмы формирования и избавления.	3	2
21.	Понятие, функции коллектива организации и критерии его эффективности.	3	3
22.	Типология характеров: различные подходы и концепции.	3	1
23.	Управление социально-психологическим климатом	3	3
24.	Воля: сущность, возможности и средства развития.	3	2
25.	Природа способностей.	3	3
26.	Способности и характер человека.	3	3
27.	Эмоции и познавательные процессы.	3	2
28.	Этапы выработки решений.	3	3
29.	Проблема эмоциональной устойчивости человека.	3	2
30.	Коммуникация в управленческой деятельности	3	3
31.	Модели и методы принятия управленческих решений.	3	2
32.	Руководитель в системе управления организацией.	3	

33.	Эффективное делегирование менеджером своих задач и полномочий.	3	3
34.	Внутрифирменное планирование как важнейшая функция управления предприятием.	3	3
35.	Самоанализ уровня организации личного труда современного менеджера.	3	3
36.	Разработка требований к формированию системы персонального менеджмента.	3	2
37.	Разработка модели и количественная оценка качеств руководителя.	3	
38.	Обобщение опыта развития научной организации управленческого труда в России.	3	
39.	Обобщение опыта развития научной организации управленческого труда за рубежом.	3	
40.	Моделирование алгоритма постановки и реализации жизненных целей.	3	3
41.	Система тестов для определения индивидуальных склонностей личности.	3	
42.	Применение ситуационного анализа в постановке жизненных целей.	3	2
43.	Организационные структуры управления организацией и их эффективность.	3	3
44.	Эволюция управленческой мысли, развитие теории управления.	3	
45.	Внутренняя и внешняя среда организации.	3	2
46.	Стратегическое планирование деятельности современной организации.	3	

3.3.3. КОНТРОЛЬНЫЕ РАБОТЫ (Кр) – 6 часов

Выполняются 2 контрольные работы по следующим темам:

№ Кр	Тема контрольной работы	Объем часов	Раздел дисциплины
1.	Управленческие навыки	3	1
2	Личностное и профессиональное развитие	3	2

3.3.4. РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ (РК).

Рубежный контроль рабочей программой не предусмотрен.

3.3.5. ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (Др) – 32 часа

Другие виды самостоятельной работы относятся к нерегламентированной самостоятельной работе обучающихся, связанной с углубленным изучением отдельных тем или разделов дисциплины, их творческой деятельностью, развитием личностных качеств и т.д. Конкретные формы других видов самостоятельной работы обучающийся выбирает самостоятельно или по рекомендации преподавателя в ходе изучения дисциплины.

К рекомендуемым другим видам самостоятельной работы обучающегося по дисциплине относятся методики самообследования при помощи анкетирования и тестирования личностного и профессионального развития, прошедшие апробацию отечественной психологической наукой и практикой.

3.3.6. КУРСОВОЙ ПРОЕКТ (КП) ИЛИ КУРСОВАЯ РАБОТА (КР).

Курсовой проект или курсовая работа учебным планом не предусмотрены.

4. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ

АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся, формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденные критерии оценки по ним и методика начисления рейтинговых баллов, а также перечень планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающихся, установленных ФГОС ВО или их элементов) и отнесенные к ним планируемые результаты обучения (знания, умения и навыки), представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине, который сформирован как отдельный документ и структурно входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины.

4.1. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки текущей успеваемости используются следующие формы текущего контроля:

№ п/п	Раздел дисциплины	Форма текущего контроля	Формируемые компетенции	Текущий контроль результатов обучения, баллов (мин./макс.)
1	1	Управление как процесс, его функции и характеристики.	УК-3 ОПК-2,6	8/12
2		Организация, планирование и контроль в управленческой деятельности	УК-3 ОПК-2,6	8/12
3		Контроль посещаемости (при необходимости)	УК-3 ОПК-2,6	2/6
		Всего за модуль	УК-3 ОПК-2,6	18/30
1	2	Коммуникации в управлении	УК-3 ОПК-2,6	8/12
2		Работа в команде. Управление конфликтами.	УК-3 ОПК-2,6	8/12
3		Контроль посещаемости (при необходимости)	УК-3 ОПК-2,6	2/6
		Всего за модуль	УК-3 ОПК-2,6	18/30
1	3	Психология профессиональной деятельности	УК-3 ОПК-2,6	8/10
2		Личность как субъект социальных отношений	УК-3 ОПК-2,6	8/10
3		Контроль посещаемости (при необходимости)	УК-3 ОПК-2,6	8/20
		Всего за модуль	УК-3 ОПК-2,6	24/40
		Выполнение и защита курсового проекта (КП) или курсовой работы (КР) (при наличии и необходимости)	-	-
Итого:				60/100

4.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для оценки результатов изучения дисциплины используются следующие формы промежуточной аттестации:

Семестр	Разделы дисциплины	Форма промежуточного контроля	Проставляется ли оценка в приложение к диплому	Промежуточная аттестация, баллов (мин./макс.)
2	1-3	<i>Зачет (Зач)</i>	да	—

Обучающийся, выполнивший все предусмотренные учебным планом задания и сдавший все контрольные мероприятия по текущему контролю результатов обучения и прошедший промежуточную аттестацию, получает итоговую оценку по дисциплине за семестр в соответствии со шкалой:

Рейтинг	Оценка на экзамене, дифференцированном зачете	Оценка на зачете
85 – 100	отлично	зачет
71 – 84	хорошо	зачет
60 – 70	удовлетворительно	зачет
0 – 59	неудовлетворительно	незачет

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

5.1.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература: Кравцова Е.Е. Педагогика и психология: Учебное пособие для студентов непсихологических факультетов, отделений и вузов. – М.: Форум, 2014. – 383 с.

2. Крысько В.Г. Психология и педагогика: Учебник для бакалавров / Гос. ун-т управления. – М.: Юрайт, 2013. – 471 с. - (Бакалавр. Базовый курс).

Дополнительная литература:

3. Бороздина Г.В. Психология и этика делового общения: Учебник для студ. вузов, обуч. по экономич. направ. и спец. / Н.А. Кормнова. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 453 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).

4. Заварзина О.В. Психология экстремальных ситуаций: учебник для студ. среднего проф. образования по спец. 20.02.04 "Пожарная безопасность". – М.: ИНФРА-М, 2018. – 176 с. - (Среднее профессиональное образование).

5. Психология саморегуляции в XXI веке: монография / под ред. В.И. Моросановой; Психологический институт РАО. – СПб.; М.: Нестор-История, 2011. – 468 с.

6. Психология потребительского поведения, рекламы и PR: учебное пособие для студ. высших учеб. заведений, обуч. по напр. подготовки 37.04.01 "Психология", 42.04.01 "Реклама и связи с общественностью", 38.04.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / О.И. Патоша. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 325 с. - (Высшее образование: Магистратура).

7. Руднев Е.А. Психология российского и международного бизнеса: монография. – М.: ИНФРА – М, 2019. – 139 с. - (Научная мысль).

5.1.2. УЧЕБНЫЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ПОСОБИЯ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТАКТНОЙ РАБОТЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8. Блюм М.А. Этика деловых отношений: Учебное пособие для студ. образов. учрежд. сред. проф. образов. / Б.И. Герасимов, Н.В. Молоткова. – М.: Форум, 2012. – 222 с. - (Профессиональное образование).

9. Королева Н.А. Психология и педагогика: Учебно-метод. пособие для студ. всех спец. и форм обуч. / Н.М. Наретя, Э.П. Соломахо. – 2-е изд. – М.: МГУЛ, 2005. – 27 с.

10. Павелко Н.Н. Психология и педагогика: Учебное пособие для студ. вузов / С.О. Павлов. – М.: КНОРУС, 2012. - 495 с.

11. Самыгин С.И. Психология и педагогика: Учеб. пособие / Л.Д. Столяренко. - М.: КНОРУС, 2012. – 474 с. - (Для бакалавров).

12. Соломахо Э. П. Педагогика: Учеб. пособие для студ. Спец. 050501(030500) «Профессиональное обучение» и аспирантов/ Л.Б. Бахтигулова. – М.: МГУЛ, 2009. – 72 с.

13. Утлик Э.П. Психология личности: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Психология" и психологическим специальностям. - 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2013. – 315 с. - (Высшее профессиональное образование. БАКАЛАВРИАТ).

5.1.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ 14. Конституция Российской Федерации (с гимном России). - М.: Проспект, 2018. - 32 с.

5.1.4. РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ДРУГИЕ ЭЛЕКТРОННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption>
2. <https://www.tltsu.ru/instituty/institut-mashinostroeniya/engineering-code-of-ethics.php>
3. <https://psychojournal.ru>

4. <https://psy-practice.com>

5. <http://artpsiholog.ru/>

5.2. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При изучении данной дисциплины используются следующие информационные технологии, программное обеспечение, электронно-библиотечные системы, электронные образовательные среды, информационные справочные системы и другие средства, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

№ п/п	Информационные технологии, включая программное обеспечение, информационные справочные системы и другие используемые средства	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы
1	Операционная система Windows 10 (лицензионная)	1-3	Практические занятия (семинары)
2	Open Office (программа находится в свободном доступе)	1-3	Практические занятия (семинары)

5.3. РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ

При изучении данной дисциплины используются следующий раздаточный материал:

№ п/п	Раздаточный материал	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем
1	Бланки для анкетирования и психологического тестирования	1-3	Практические занятия (семинары)

5.4. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

При проведении промежуточной аттестации для оценки результатов изучения дисциплины вынесены следующие вопросы:

1. Предмет и назначение этики как науки и области практической деятельности.
2. Специфика и задачи этики. Объект и предмет психологии.
3. Базовые категории и основные понятия современной психологической науки. Принципы психологии.
4. Место психологии в системе наук.
5. Значение психологических знаний, умений, навыков в профессиональной деятельности.
6. Отрасли и методы современной психологии.
7. Идеи развития личности в Отечественных и зарубежных направлениях психологии. Психоанализ (З. Фрейд, К. Юнг, А. Адлер). Неофрейдизм (К. Хорни, Э. Фромм, Э. Эриксон).
8. Познавательная деятельность личности.
9. Ощущения и восприятие.
10. Мышление.
11. Внимание.
12. Память.
13. Воображение.
14. Понятия: человек, индивид, личность, индивидуальность.
15. Структура личности.
16. Темперамент в структуре личности.
17. Характер в структуре личности.
18. Способности в структуре личности.
19. Эмоции и чувства.
20. Волевые процессы и свойства личности.
21. Потребности.
22. Мотив как опредмеченная потребность.
23. Личность в группе.

24. Общение и межличностные отношения.
25. Основные виды деятельности.
26. Человек и профессиональная среда.
27. Направленность личности.
28. Человек как субъект труда.
29. Этика управленческой деятельности.
30. Психология взаимопонимания и взаимоотношений в группе.
31. Корпоративная культура.
32. Инженерная психология и эргономика.
- 33. Эргономические требования к организации рабочего места.**
34. Понятие менеджмента. Роль менеджмента в деятельности организации.
35. Основные законы управления.
36. Логическая схема выработки управленческих решений.
37. Понятие организации. Типы организационных структур.
38. Модели принятия управленческих решений.
39. Теории процесса мотивации.
40. Внешняя и внутренняя среда организации.
41. Природа и причины стрессов. Методы снятия стрессов.
42. Управление конфликтами.
43. Система стратегического управления.
44. Стадии процесса мотивации.
45. Функции управления.
46. Управление организационной культурой.
47. Коммуникации в менеджменте.
48. Формы делового общения.
49. Законы и приёмы делового общения.
50. Причины конфликтов и их назначение.
51. Стадии выполнения стратегии.
52. Понятие управленческого решения. Принципы принятия решения.
53. Проблемы лидерства в менеджменте.
54. Формирование и поддержание организационной культуры.
55. Критерии поведения человека в организации.
56. Правила ведения переговоров.
57. Теория научного управления (Тейлор, Мейо, Файоль и др.)
58. Правила устного распоряжения.
59. Понятие социализации. Составляющие процесса социализации.
60. Межличностное и групповое общение.
61. Характеристика процесса восприятия.
62. Стадии процесса принятия управленческих решений.
63. Значение информации для эффективной деятельности организации.
64. Методы принятия управленческих решений.
65. Характеристика стадий процесса мотивации.
66. Стили коммуникаций в менеджменте.
67. Понятие контроля. Формы контроля. Виды контроля.
68. Сущность и классификация конфликтов. Стадии развития конфликта.
69. Аспекты управленческой деятельности.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При изучении данной дисциплины используются следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование и номера специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Раздел дисциплины	Вид контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся
1	Учебная аудитория (ГУК-358)	Стол аудиторный - 12 шт, стол письменный 1200 - 2 шт, стол письменный 1600 - 1 шт, стол читательский - 4 шт, стул ученический - 36 шт, тумба приставная 4-ящичная -2 шт, шкаф книжный -1 шт, шкаф АМ 2091 - 1 шт. Проекционный экран переносной 1,5*2 -1 шт., Доска для записи маркером - 1 шт. Проектор Epson EB-X 31 - 1 шт.	1-3	Л, Пз

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательными требованиями для обучающихся являются:

- посещение лекционных и практических занятий, консультаций;
- выполнение заданных видов текущего контроля и самостоятельной работы.

Основой подготовки обучающегося по дисциплине в условиях высшего учебного заведения является самоподготовка. Именно поэтому студент обязан самостоятельно закреплять материал, усвоенный на занятиях, и осваивать материал, указанный в рабочей программе как предназначенный для самостоятельного освоения, при помощи работы с источниками информации.

При выполнении самостоятельной работы студент имеет право на консультации преподавателя. Преподаватель обязан в начале изучения дисциплины довести до сведения студентов рабочую программу дисциплины, включая настоящие методические указания.

Для эффективного планирования времени на освоение материала дисциплины рекомендуется выполнять задания в сроки, указанные преподавателем. Лекционный материал подлежит актуализации до запланированного практического или семинарского занятия по данной теме. Для более прочного усвоения лекционного материала рекомендуется привлекать основные и дополнительные источники, ресурсы сети Интернет. В целях прочного освоения материала практических и семинарских занятий, необходимо в указанные сроки выполнять задания, выдаваемые преподавателем, в том числе контрольные и психологические тесты, позволяющие как проводить психологическую диагностику личности, так и осуществлять закрепление полученных знаний на практике.

Текущий контроль знаний должен быть произведен в отношении студента непосредственно после изучения модуля дисциплины. Студент, не выполнивший задания текущего контроля, до промежуточной аттестации не допускается.

В связи с распространенностью недостоверных и ненаучных источников психологической информации, студенту рекомендуется консультироваться с преподавателем относительно достоверности того или иного источника. При изучении дисциплины не рекомендуется использовать источники в сети Интернет, содержащие готовые рефераты. Необходимо применять указанные преподавателем литературные источники, находящиеся в открытом доступе статьи, аналитические материалы и другие оригинальные источники информации

Студент имеет право предложить собственную тему реферата, не входящую в выданный примерный список, предварительно утвердив ее у преподавателя.

При написании реферата необходимо неукоснительно соблюдать требования ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам; ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.9-95 Реферат и аннотация. Общие требования; ГОСТ 7.12-1993 Сокращение слов на русском языке; ГОСТ 7.54-88 Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах; ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись.

Защита реферата производится в учебной группе. Регламент выступления обучающегося составляет 7-10 минут. Обучающийся имеет право подготовить письменный конспект своего выступления и пользоваться им как опорой. В то же время, чтение реферата или же опорного конспекта является признаком того, что студент материалом реферата не владеет. По окончании защиты обучающемуся задаются вопросы, как учебной группой, так и преподавателем. При защите настоятельно рекомендуется использовать технические средства обучения, в частности, подготовить презентацию (примерный объем — 10-15 слайдов, формат файла — совместимый с программным обеспечением Open Office).

Важнейшим условием успешного изучения курса «Этика и психология в профессиональной деятельности» является систематическая работа обучающегося над изучением материала.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

В ходе изучения дисциплины преподаватель обязан осуществлять контроль:

- посещения лекционных и практических занятий, консультаций;
- выполнения заданных видов текущего контроля и самостоятельной работы.

При выполнении самостоятельной работы преподаватель осуществляет консультирование студентов. Преподаватель в начале изучения дисциплины доводит до сведения студентов содержание рабочей программы дисциплины.

В целях прочного освоения материала практических и семинарских занятий преподаватель организует самостоятельную работу студентов, в том числе контрольные и психологические тесты, позволяющие как проводить психологическую диагностику личности, так и осуществлять закрепление полученных знаний на практике.

Текущий контроль знаний должен быть произведен в отношении студента непосредственно после изучения модуля дисциплины. Студент, не выполнивший задания текущего контроля, до промежуточной аттестации не допускается.

В ходе написания реферата преподаватель предоставляет примерные темы, указанные в рабочей программе. В случае, если студент предлагает свою тему, преподаватель проверяет ее на соответствие программе дисциплины, на соблюдение принципа научности (что связано с распространенностью т. н. «популярной психологии») и помогает студенту, при необходимости, тему скорректировать.

При изучении дисциплины преподаватель оказывает консультативную помощь в подборе источников информации. В связи с распространенностью недостоверных и ненаучных источников психологической информации, а также источников, личной и профессиональной этике не соответствующих, преподаватель консультирует студента относительно достоверности того или иного источника. Не рекомендуется использовать источники в сети Интернет, содержащие готовые рефераты. Преподаватель рекомендует литературные источники, находящиеся в открытом доступе статьи, аналитические материалы и другие оригинальные источники информации.

При проверке оформления реферата преподаватель строго контролирует соблюдение требований ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам; ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.9-95 Реферат и аннотация. Общие требования; ГОСТ 7.12-1993 Сокращение слов на русском языке; ГОСТ 7.54-88 Представление численных данных о свойствах веществ и материалов в научно-технических документах; ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись.

Защиту реферата преподаватель организует в учебной группе. Регламент

выступления обучающегося составляет 7-10 минут. Обучающийся имеет право подготовить письменный конспект своего выступления и пользоваться им как опорой. В то же время, преподавателю следует обратить внимание, что чтение реферата или же опорного конспекта без обращения внимания на аудиторию является признаком слабого владения темой. По окончании защиты обучающемуся задаются вопросы, как учебной группой, так и преподавателем. При защите преподаватель рекомендует использовать технические средства обучения, в частности, подготовить презентацию (примерный объем — 10-15 слайдов, формат файла — совместимый с программным обеспечением Open Office).