

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ефанов Алексей Валерьевич
Должность: Директор Невиномысского технологического института (филиал) СКФУ
Дата подписания: 11.10.2022 15:36:05
Уникальный программный ключ:
49214306dd433e7a1b0f8631145f947109a7dc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Невиномысский технологический институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор НТИ (филиал) СКФУ
А.В. Ефанов
«___» _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Психология управления и лидерства

Направление подготовки/специальность 18.03.02 Энерго- и ресурсосберегающие процессы в химической технологии, нефтехимии и биотехнологии

Направленность (профиль)/специализация Охрана окружающей среды и рациональное использование природных ресурсов

Форма обучения очная

Год начала обучения 2022

Реализуется во 2 семестре

Разработано:
Доцент кафедры ГиМД
_____ Малхозова Р.К.

Ставрополь 2022 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Психология управления и лидерства» является формирование у студентов основ социологических и психологических знаний применительно к управлению организациями, психологических теорий и концепций повышения эффективности управленческой деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются:

- ознакомление с психологическими теориями, лежащими в основе менеджмента;
- ознакомление с методами анализа и коррекции личности и деятельности руководителя;
- ознакомление с психологией управленческого труда (формы делового общения);
- ознакомление с социологией управленческого труда
- усвоение понятийного аппарата, описывающего управленческую деятельность;
- усвоение теоретических основ построения управленческой деятельности;
- усвоение методов организации управленческих мероприятий;
- усвоение способов самоанализа и саморазвития;
- усвоение способов самоорганизации;
- усвоение механизмов управления групповыми явлениями и процессами;
- усвоение принципов подбора и оценки персонала.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управления и лидерства» относится к Вариативной части. 11 Ее освоение происходит во 2 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 ук-3 участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию, методы командообразования и командного взаимодействия при совместной работе в рамках поставленной задачи.	Успешно участвует в межличностном и групповом взаимодействии, используя инклюзивный подход, эффективную коммуникацию. Применяет методы командообразования и командного взаимодействия в рамках поставленной задачи.
	ИД-2 УК-3 обеспечивает работу команды для получения оптимальных результатов совместной работы, с учетом индивидуальных возможностей её членов, использования методологии достижения успеха, методов, информационных технологий и технологий форсайта.	Без ошибок определяет цель и задачи команды для получения оптимальных результатов совместной работы ее членов, с учетом их индивидуальных возможностей. Использует новейшие технологии формирования команды.
	ИД-3 УК-3 обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования	Успешно анализирует различные отклонения в команде, составляет протоколы и отчеты по результатам мониторинга командной

	на существенные отклонения.	работы, проводит коррекционные мероприятия.
--	-----------------------------	--

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий:	З.е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	3	81	
Из них аудиторных:		36	
Лекций		12	
Лабораторных работ		-	
Практических занятий		24	
Самостоятельной работы		45	
Формы контроля:		-	
Зачет		-	

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины (модуля)

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельна я работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
2 семестр							
1	Психология управления ее предмет и принципы.	УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3	1.50	1.50	-	-	
2	Методологические подходы в психологии управления.	УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3	1.50	3.00	-	-	
3	Управленческие задачи и особенности принятия управленческих решений	УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3	1.50	4.50	-	-	
4	Руководство и лидерство в управлении организациями	УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3	1.50	6.00	-	-	
5	Подготовка управленческих кадров	УК-3 ИД-1 УК-3 ИД-2 УК-3 ИД-3 УК-3	1.50	3.00	-	-	

6	Профессиональные деформации персонала	УК-3 ИД-1 _{УК-3} ИД-2 _{УК-3} ИД-3 _{УК-3}	1.50	1.50	-	-
7	Психологические основы делового общения.	УК-3 ИД-1 _{УК-3} ИД-2 _{УК-3} ИД-3 _{УК-3}	1.50	3.00	-	-
8	Конфликты в организации и возможности их разрешения	УК-3 ИД-1 _{УК-3} ИД-2 _{УК-3} ИД-3 _{УК-3}	1.50	1.50	-	-
ИТОГО за 2 семестр			12.00	24.00		45.00
ИТОГО			12.00	24.00		45.00

5.2 Наименование и содержание лекций

№ Темы дисциплины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
2 семестр			
1	Психология управления ее предмет и принципы. Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления.	1.50	
2	Методологические подходы в психологии управления. Менеджмент: теоретические подходы, функции и мотивация управления.	1.50	
3	Управленческие задачи и особенности принятия управленческих решений Принятие управленческих решений. Стратегии и тактики решения управленческих задач. Методы решения задач.	1.50	
4	Руководство и лидерство в управлении организациями Менеджер: типология и требования должностных позиций. Профессиональная подготовка и стили управления менеджеров. Профессиональное здоровье и психическое выгорание менеджеров. Характеристика лидерства в современном менеджментею.	1.50	
5	Подготовка управленческих кадров Стратегия отбора персонала, обучение и кадровый мониторинг. Основная характеристика формирования групп и команд в управленческой деятельности.	1.50	
6	Профессиональные деформации персонала Сущность профессиональной деформации личности. Предмет труда как причина деформации. Профессиональные средства и усвоенная технология как факторы деформации. Методы направленные на устранение профессиональной деформации.	1.50	
7	Психологические основы делового общения Общение и его роль в деятельности руководителя и подчинённых Переговоры в управлении организацией.	1.50	
8	Конфликты в организации и возможности их разрешения Типология конфликтов. Динамика конфликта. Критерии конфликта. Функции и причины конфликтов. Стратегия поведения конфликтующих сторон в управлении. Стратегия поведения конфликтующих сторон в управлении.	1.50	
Итого за 2 семестр		12.00	
Итого		12.00	

5.3 Наименование лабораторных работ Не предусмотрено учебным планом

5.4 Наименование практических занятий

№ Темы дисциплины	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
2 семестр			
Тема 1. Психология управления ее предмет и принципы			
1	Практическое занятие № 1. Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления	1.50	
Тема 2. Методологические подходы в психологии управления			
2	Практическое занятие № 2. Менеджмент: теоретические подходы, функции и мотивация управления	1.50	
3	Практическое занятие № 3. Управленческая мысль в развитии российского общества	1.50	
Тема 3. Управленческие задачи и особенности принятия управленческих решений			
4	Практическое занятие № 4. Управленческие задачи, их специфика и особенности решения	1.50	
5	Практическое занятие № 5. Принятие управленческих решений	1.50	
6	Практическое занятие № 6. Стратегии и тактики решения управленческих задач. Методы решения задач	1.50	
Тема 4. Руководство и лидерство в управлении организациями			
7	Практическое занятие № 7. Менеджер: типология и требования должностных позиций.	1.50	
8	Практическое занятие № 8. Профессиональная подготовка и стили управления менеджеров	1.50	
9	Практическое занятие № 9. Профессиональное здоровье и психическое выгорание менеджеров	1.50	
10	Практическое занятие № 10. Характеристика лидерства в современном менеджменте	1.50	
Тема 5. Подготовка управленческих кадров			
11	Практическое занятие № 11. Стратегия отбора персонала, обучение и кадровый мониторинг	1.50	
12	Практическое занятие № 12. Основная характеристика формирования групп и команд в управленческой деятельности	1.50	
Тема 6. Профессиональные деформации персонала			
13	Практическое занятие № 13. Профессиональные деформации персонала	1.50	
Тема 7. Психологические основы делового общения			
14	Практическое занятие № 14. Общение и его роль в деятельности руководителя и подчинённых	1.50	

15	Практическое занятие № 15. Переговоры в управлении организацией	1.50	
Тема 8. Конфликты в организации и возможности их разрешения			
16	Практическое занятие № 16. Конфликты в организации и возможности их разрешения	1.50	
Итого за 2 семестр		24.00	
Итого		24.00	

5.5 Технологическая карта самостоятельной работы обучающихся

Коды реализуемых компетенций, индикатора(ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
2 семестр					
УК-3 ИД-1 _{УК-3} ИД-2 _{УК-3} ИД-3 _{УК-3}	Подготовка реферата, доклада	Доклад	21.38	1.13	22.50
УК-3 ИД-1 _{УК-3} ИД-2 _{УК-3} ИД-3 _{УК-3}	Самостоятельное изучение литературы	Собеседование	21.38	1.13	22.50
Итого за 2 семестр			42.75	2.25	45.00
Итого			42.75	2.25	45.00

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Психология управления и лидерства» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
 - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
 - типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).
- ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина (модуль) построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной

- 3 <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
- 4 <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
- 5 <https://psyera.ru/about> Гуманитарно-правовой портал «PSYERA»

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

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрация презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС IPRbooks
3. <https://psyera.ru/about> Гуманитарно-правовой портал «PSYERA»
4. <http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
5. <http://biblio-online.ru/> - ЭБС «Biblio-online.ru» издательства «Юрайт»

Программное обеспечение

1. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). MicrosoftOfficeStandard 2013
2. Операционная система: Microsoft Windows 8. ИЛИ Операционная система: Microsoft Windows 10.

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

Лекционные занятия	Учебная аудитория № 305 для проведения практических занятий «Учебная аудитория».	Доска меловая – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., комплект ученической мебели – 12 шт., кафедра – 1 шт., шкаф для документов – 2 шт., стеллаж – 3 шт., демонстрационное оборудование: проектор переносной, экран, ноутбук, учебно-наглядные пособия: стенд «Налоги и налогообложение», стенд «Комплект экономического анализ хозяйственной деятельности», стенд «Аудит», стенд «Международные стандарты аудита», стенд «Международные стандарты учета и финансовой отчетности»
Практические занятия	Учебная аудитория № 305 для проведения практических занятий «Учебная аудитория».	Доска меловая – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., комплект ученической мебели – 12 шт., кафедра – 1 шт., шкаф для документов – 2 шт., стеллаж – 3 шт., демонстрационное оборудование: проектор переносной, экран, ноутбук, учебно-наглядные пособия: стенд «Налоги и налогообложение», стенд «Комплект экономического анализ хозяйственной деятельности», стенд «Аудит», стенд «Международные стандарты аудита», стенд «Международные стандарты учета и финансовой отчетности»
Самостоятельная работа	Аудитория № 319 «Помещение для самостоятельной работы обучающихся»	Доска меловая – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., стол ученический (3х-местный) – 4 шт., стул офисный – 22 шт., стол компьютерный – 9 шт., АРМ с выходом в Интернет – 6 шт., стул компьютерный – 9 шт., шкаф

		встроенный – 2 шт., шкаф-стеллаж – 1 шт., демонстрационное оборудование: проектор переносной, экран, ноутбук.
	Аудитория № 410 «Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования»	Набор инструментов для профилактического обслуживания учебного оборудования, комплектующие для компьютерной и офисной техники

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде. Специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации.

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, научно-исследовательской работы обучающихся (переносной ноутбук, переносной проектор, компьютеры с необходимым программным обеспечением и выходом в интернет).

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а так же в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

