

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФИО: Ефанов Алексей Валерьевич

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Должность: Директор Невиномысского технологического института (филиал) СКФУ

Федеральное государственное автономное образовательное

Дата подписания: 10.10.2022 17:00:24

учреждение высшего образования

Уникальный программный ключ:

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

49214306dd433e7a1b0f8632f643f9a33e99e300

Невиномысский технологический институт (филиал) СКФУ

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор НТИ(филиала) СКФУ

\_\_\_\_\_ А.В Ефанов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Психология управления и лидерства

Направление подготовки	15.03.02 Технологические машины и оборудование
Направленность (профиль)	Проектирование технических и технологических комплексов
Форма обучения	Очная
Год начала обучения	2022
Реализуется во 2 семестре	

**Разработано**

Доцент кафедры гуманитарных и математических дисциплин

Малхозова Р.К.

## 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
ПК-2 Способен организовать контроль процессов и ведение документации по техническому обслуживанию и ремонту ГПС в машиностроении	ИД-1 ПК-2 анализирует процесс технического обслуживания и ремонта ГПС	<b>Пороговый уровень</b> понимает основы российской правовой системы и российского законодательства; - способы определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. содержание и границы пространства глобальной военно-политической безопасности <b>Повышенный уровень</b> понимает способы осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде, о сложившихся в отечественной и зарубежной науке подходах к изучению цивилизационных процессов
	ИД-2 ПК-2 осуществляет внедрение новых методов и средств технического контроля, применяет принципы работы, технические характеристики используемого при техническом обслуживании и ремонте вспомогательного оборудования	<b>Пороговый уровень</b> определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу, использовать этические и правовые нормы, регулирующие отношение человека к человеку, обществу, окружающей среде <b>Повышенный уровень</b> осуществляет социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде; - логически верно, аргументированно и ясно строить устную и

		письменную речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
	ИД-3 ПК-2 осуществляет организацию контроля процессов и ведение документации по техническому обслуживанию и ремонту ГПС в машиностроении	<p><b>Пороговый уровень</b> осуществляет инструментарием сравнительного анализа значимости «традиционных» и «новых» угроз, их приоритетности; -быть способным выявлять новые качества системы глобальной безопасности после окончания холодной войны, быть способным самостоятельно анализировать конкретные кризисные ситуации в области глобальной и региональной безопасности</p> <p><b>Повышенный уровень</b> Применяет навыки осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде, навыками продуктивного взаимодействия между членами поликультурного коллектива</p>

#### 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:	1,33	36	
Лекций	0,44	12	
Лабораторных работ		-	
Практических занятий	0,89	24	
Самостоятельной работы	1,67	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				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
<b>2 семестр</b>							
1	Психология управления ее предмет и принципы.	ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	1.50	1.50	-	-	
2	Методологические подходы в психологии управления.	ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	1.50	3.00	-	-	
3	Управленческие задачи и особенности принятия управленческих решений	ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	1.50	4.50	-	-	
4	Руководство и лидерство в управлении организациями	ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	1.50	6.00	-	-	
5	Подготовка управленческих кадров	ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2	1.50	3.00	-	-	

		ИД-3 ПК-2				
6	Профессиональные деформации персонала	ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	1.50	1.50	-	-
7	Психологические основы делового общения.	ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	1.50	3.00	-	-
8	Конфликты в организации и возможности их разрешения	ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	1.50	1.50	-	-
	<b>ИТОГО за 2 семестр</b>		12.00	24.00		45.00
	<b>ИТОГО</b>		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
<b>2 семестр</b>			
1	<b>Психология управления ее предмет и принципы.</b> Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления.	1.50	
2	<b>Методологические подходы в психологии управления.</b> Менеджмент: теоретические подходы, функции и мотивация управления.	1.50	
3	<b>Управленческие задачи и особенности принятия управленческих решений</b> Принятие управленческих решений. Стратегии и тактики решения управленческих задач. Методы решения задач.	1.50	
4	<b>Руководство и лидерство в управлении организациями</b> 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	<b>Подготовка управленческих кадров</b> Стратегия отбора персонала, обучение и кадровый мониторинг. Основная характеристика формирования групп и команд в управленческой деятельности.	1.50	
6	<b>Профессиональные деформации персонала</b> 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	<b>Психологические основы делового общения</b> Общение и его роль в деятельности руководителя и подчинённых Переговоры в управлении организацией.	1.50	
8	<b>Конфликты в организации и возможности их разрешения</b> Типология конфликтов. Динамика конфликта. Критерии конфликта. Функции и причины конфликтов. Стратегия поведения конфликтующих сторон в управлении. Стратегия поведения конфликтующих сторон в управлении.	1.50	
<b>Итого за 2 семестр</b>		12.00	
<b>Итого</b>		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
<b>2 семестр</b>			
<b>Тема 1. Психология управления ее предмет и принципы</b>			
1	Практическое занятие № 1. Цели, задачи, содержание, специфика психологии управления	1.50	
<b>Тема 2. Методологические подходы в психологии управления</b>			
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	
<b>Тема 3. Управленческие задачи и особенности принятия управленческих решений</b>			
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	
<b>Тема 4. Руководство и лидерство в управлении организациями</b>			
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	
<b>Тема 5. Подготовка управленческих кадров</b>			
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	
<b>Тема 6. Профессиональные деформации персонала</b>			
13	Практическое занятие № 13. Профессиональные деформации персонала	1.50	
<b>Тема 7. Психологические основы делового общения</b>			
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	

<b>Тема 8. Конфликты в организации и возможности их разрешения</b>			
16	Практическое занятие № 16. Конфликты в организации и возможности их разрешения	1.50	
<b>Итого за 2 семестр</b>		24.00	
<b>Итого</b>		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
<b>2 семестр</b>					
ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	Подготовка реферата, доклада	Доклад	21.38	1.13	22.50
ИД-1 ПК-2 ИД-2 ПК-2 ИД-3 ПК-2	Самостоятельное изучение литературы	Собеседование	21.38	1.13	22.50
<b>Итого за 2 семестр</b>			42.75	2.25	45.00
<b>Итого</b>			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 работы, используя рекомендуемые источники информации.

### 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины



**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, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На семинарских и практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

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

1	Справочная правовая система «Консультант плюс» // <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> (Договор № 43167/21 от 30 апреля 2021 г. об информационной поддержке)
2	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» - <a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a> (Договор № 72-03/21 на предоставление доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 15.04.2021г. Срок действия 12 месяцев с 28.05.2021 по 27.05.2022) Электронная библиотечная
3	система «IPRbooks» (Лицензионный договор № 7900/21/П/И от 15.04.2021г. на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks. Срок действия 12 месяцев Организация: ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа»)
4	Электронная библиотечная система «Лань» (Лицензионный договор № 79-21 от 10.02.2021г. на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе. Организация: ООО "Издательство ЛАНЬ". Срок действия 12 месяцев)
5	«eLIBRARY.RU»: [Научная электронная библиотека]. – URL: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
6	Информационно-правовой портал "Гарант" - <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
7	Справочно-правовая система Российское законодательство и судебная практика в свободном доступе - <a href="http://www.pravo.ru/">http://www.pravo.ru/</a>
8	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>

Программное обеспечение:

1	Операционная система: Microsoft Windows 8: 2013-02(3000). Бессрочная лицензия. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013. Окончание бесплатной поддержки – 2023-01. 2. Базовый пакет программ Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint). MicrosoftOfficeStandard 2013: договор № 01-эа/13 от 25.02.2013г., Лицензирование Microsoft Office <a href="https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674">https://support.microsoft.com/ru-ru/lifecycle/search/16674</a> Дата начала жизненного цикла 09.01.2013г.; набор обновлений Office 2013 Service Pack 1 Дата начала жизненного цикла 25.02.2014г. Дата окончания основной фазы поддержки 10.04.2018; Дополнительная дата окончания поддержки 11.04.2023 г
2	Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная. Бессрочная лицензия №61541869 от 15.02.2013. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013. Дата начала/окончания жизненного цикла 30.10.2012/14.01.2020г. Базовый пакет программ Microsoft Office Standard 2013. Бессрочная лицензия №61541869 от 15.02.2013. Договор № 01-эа/13 от 25.02.2013г. Дата начала/окончания жизненного цикла 09.01.2013/11.04.2023г. MathWorks Mathlab. Договор 130-эа/13 от 28.11.2013. Учебный комплект КОМПАС-3D. Договор 130-эа/13 от 28.11.2013. AnyLogic 7 Educational. Договор 76-эа/14 от 12.01.2015. Microsoft Visio профессиональный 2013. Договор 130-эа/13 от 28.11.2013. Подписка Microsoft Azure DevTool for Teaching на 3 года (дата окончания 20.02.2022)

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

Лекционные занятия	Учебная аудитория № 305 для проведения практических занятий	Доска меловая – 1шт., стол преподавателя – 1шт., стул преподавателя – 1 шт., комплект ученической мебели – 12 шт., кафедра – 1 шт., шкаф для документов – 2шт., стеллаж – 3 шт., демонстрационное оборудование: проектор
--------------------	---	--

	«Учебная аудитория».	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 № 321 «Помещение для самостоятельной работы обучающихся»	Доска меловая – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт., стол однотумбовый – 1 шт., стол ученический (3х-местный) – 4 шт., стул офисный – 27 шт., стол компьютерный – 12 шт., АРМ с вы-ходом в Интернет – 11 шт., шкаф для документов – 3 шт., шкаф офисный – 1 шт., демонстрационное оборудование: проектор переносной, экран, ноутбук.

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.