

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гаранин Максим Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.03.2026 14:59:43
Уникальный программный ключ:
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»

Психология управления

рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ
Специализация Электроснабжение железных дорог

Квалификация **инженер путей сообщения**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:
зачеты 2

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4	4	4	4
Практические	4	4	4	4
Конт. ч. на аттест.	0,4	0,4	0,4	0,4
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	0,25	0,25
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8,65	8,65	8,65	8,65
Сам. работа	59,6	59,6	59,6	59,6
Часы на контроль	3,75	3,75	3,75	3,75
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):

д.п.н., профессор, Красинская Л.Ф.

Рабочая программа дисциплины

Психология управления

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 23.05.05 Системы обеспечения движения поездов (приказ Минобрнауки России от 27.03.2018 г. № 217)

составлена на основании учебного плана: 23.05.05-25-5-СОДПэ.plz.plx

Специальность 23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ Направленность (профиль)
Электроснабжение железных дорог

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Философия и история науки

Зав. кафедрой доктор философских наук, доцент С.В. Соловьева

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	Приобретение обучающимися научных представлений о психологических аспектах управления, закономерностях управленческой деятельности, ее задачах, функциях, методах, формирование профессиональных умений в области управления как основы профессиональной деятельности специалиста.
1.2	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.ДВ.02.01
-------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-3.1	Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов
УК-3.2	Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	современную законодательную и нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность, ее закономерности, задачи, функции, принципы и методы управления трудовым коллективом и организации совместной продуктивной работы подчиненных
3.2	Уметь:
3.2.1	диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм, разрешать конфликты
3.3	Владеть:
3.3.1	планирования работы организации, принятия управленческих решений, руководства, контроля и оценивания деятельности персонала, организации повышения их квалификации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Психология управления как наука и практика			
1.1	Психология управления в системе наук /Лек/	2	2	
1.2	Управленческая культура разных стран и тенденции развития управленческой практики в мире /Ср/	2	5	
1.3	Основные характеристики лидерства и руководства. Теории лидерства. Стили управления трудовыми коллективами /Пр/	2	2	ДИ "Принятие управленчески
1.4	Индивидуально-психологические особенности руководителя и их влияние на управленческую деятельность. Типы руководителей /Ср/	2	6	
	Раздел 2. Психологические особенности управленческих функций			
2.1	Сущность понятия "управленческие функции". Классификация функций управленческой деятельности /Лек/	2	2	
2.2	Принятие управленческих решений /Ср/	2	4	
2.3	Управление трудовой мотивацией подчиненных. Теории мотивации /Пр/	2	2	ДИ "Принятие управленчески
2.4	Способы и приемы повышения трудовой мотивации подчиненных /Ср/	2	4	
2.5	Педагогические функции руководителя. Воспитательная работа с кадрами /Ср/	2	5	
2.6	Методы и формы воспитания и обучения персонала /Ср/	2	5	
	Раздел 3. Социально-психологические аспекты управленческой деятельности			
3.1	Управление формированием коллектива. Стадии развития коллектива /Ср/	2	4	
3.2	Особенности и виды управленческого общения /Ср/	2	4	
3.3	Управление конфликтами в трудовом коллективе /Ср/	2	8	

	Раздел 4. Самостоятельная работа				
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	2	2		
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	2	4		
4.3	Выполнение контрольной работы /Ср/	2	8,6		
	Раздел 5. Контактные часы на аттестацию				
5.1	Контрольная работа /КА/	2	0,4		
5.2	зачет /КЭ/	2	0,25		
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ					
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля) в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>					
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					
6.1. Рекомендуемая литература					
6.1.1. Основная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес	
Л1.1	Акимова Ю. Н.	Психология управления: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/450	
6.1.2. Дополнительная литература					
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес	
Л2.1	Чернова Г. Р., Соломина Л. Ю., Хямяляйнен В. И.	Психология управления: Учебное пособие для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/450	
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)					
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения					
6.2.1.1	Microsoft Office				
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем					
6.2.2.1	Профессиональные базы данных:				
6.2.2.2	База профессиональных данных «Мир психологии» http://psychology.net.ru/				
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент https://www.cfin.ru/rubricator.shtml				
6.2.2.4	Информационные справочные системы:				
6.2.2.5	Информационно-правовой портал Гарант http://www.garant.ru				
6.2.2.6	Информационно справочная система Консультант плюс http://www.consultant.ru				
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)					

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Психология управления

(наименование дисциплины)

Направление подготовки / специальность

23.05.05 СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДВИЖЕНИЯ ПОЕЗДОВ

(код и наименование)

Направленность (профиль)/специализация

Электроснабжение железных дорог

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

1 Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации: Зачет (очная форма обучения -4 семестр)

Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p>УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов</p> <p>УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели</p>

Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы(семестр_)
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	Обучающийся знает:современную законодательную и нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность, ее закономерности, задачи, функции, принципы и методы управления трудовым коллективом и организации совместной продуктивной работы подчиненных	Вопросы(№1-5)
	Обучающийся умеет: диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм, разрешать конфликты	Кейс "Выбор управленческого решения"
	Обучающийся владеет: планирования работы организации, принятия управленческих решений, руководства, контроля и оценивания деятельности персонала, организации повышения их квалификации.	Кейс «Решение о повышении»
УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся знает:основы построение команды и трудового коллектива, методы управления трудовой мотивацией, методы воспитания и обучения персонала.	Вопросы (5-10)
	Обучающийся умеет:Принимать управленческие решения, способы предотвращения конфликтов, умением проведения всех видов делового общения.	Кейс (решение проблемной ситуации)
	Обучающийся владеет:способами предупреждения и предотвращения конфликтов, управлением и формированием коллектива для достижения поставленной цели.	Кейс «Эффективный менеджер»

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС Университета.

2. Типовые¹ контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки знаниевого образовательного результата

Проверяемый образовательный результат

¹Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
Проверяемый результат УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	Обучающийся знает: современную законодательную и нормативную базу, регламентирующую управленческую деятельность, ее закономерности, задачи, функции, принципы и методы управления трудовым коллективом и организации совместной продуктивной работы подчиненных

Примеры вопросов

1. Управление – это ...

- а). элемент, функция организованных систем различной природы, обеспечивающая сохранение их определенной структуры, поддержание режима деятельности, реализацию их программ;
- б). комплекс необходимых мер влияния на группу, общество или его отдельные звенья с целью их упорядочивания, сохранения качественной специфики, усовершенствования и развития;
- в). вид подчинительной связи, при которой главенствующий компонент требует постановки зависимого компонента в определенной управленческой форме, причем форма главенствующего объекта не вызывает изменения формы управляемого.

2. В каком виде может реализовано в процессе управления управляющее воздействие?

- а). приказ, распоряжение, указание;
- б). план, задание;
- в). отчет;
- г). данные контроля.

3. Что такое организационное управление?

- а). управление производственными процессами;
- б). управление технологическими процессами;
- в). управление людьми;
- г). функция управления.

4. Какие функции обеспечивают взаимосвязь и взаимодействие между элементами системы управления организацией?

- а). планирование;
- б). организация;
- в). мотивация;
- г). коммуникация.

<p>5. Совместимость-это...</p> <p>а). способность эффективно вместе работать;</p> <p>б). синхронность в работе;</p> <p>в). умение сохранять позитивные отношения.</p> <p>6. Требования к коммуникации руководителя включают:</p> <p>а). умение слушать;</p> <p>б). умение доминировать;</p> <p>в). организовывать процесс общения.</p>

2.2 Типовые задания для оценки навыкового образовательного результата

Проверяемый образовательный результат

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов	Обучающийся умеет: диагностировать проблемы организации, прогнозировать их развитие, принимать взвешенные управленческие решения, организовывать работу в учреждениях различных организационно-правовых форм, разрешать конфликты.
<p>Примеры заданий</p> <p>Кейс "Выбор управленческого решения"</p> <p>К Вам за консультацией обратился менеджер крупной компании со следующей проблемой: у них есть два очень ценных и важных сотрудника – А и В, но каждый из них обладает некоторыми чертами характера, явно не способствующими эффективной работе. Предложите свои варианты действий руководства в отношении этих сотрудников:</p> <p>А) сложный и жесткий характер, склочник (часто без повода ссорится), сплетник, интриган и грубиян, ненавидит подчиняться, стремится к лидерству, работает в основном за вознаграждение (ключевой мотив), инициативен, ожесточенно отстаивает свое мнение, отношение сотрудников к нему двойственное - его за все за это не любят в коллективе, но уважают за внутреннюю силу и пробивной характер. Что делать?</p> <p>Б) человек добрый, мягкий, хороший исполнитель, не склонен проявлять свое мнение и личную инициативу, сотрудники часто «за глаза» называют его «тряпкой» и «мямлей», т.к. он легко поддается влиянию даже своих подчиненных, отношение со стороны команды двойственное – его не уважают за слабый характер, но инстинктивно тянутся в нему за его отзывчивость и душевную доброту. Что делать?</p>	

Проверяемый образовательный результат

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
УК-3.1 Организует и координирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнения её членов УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся владеет: планирования работы организации, принятия управленческих решений, руководства, контроля и оценивания деятельности персонала, организации повышения их квалификации
<p>Примеры заданий</p> <p>Кейс «Решение о повышении»</p> <p>Руководитель отдела кредитования одного из российских банков Татьяна Михайловна после долгих размышлений приняла, наконец, окончательное решение о необходимости введения штатной должности заместителя начальника отдела. Это было связано с тем, что постоянно увеличивающийся объем работы отдела, где Татьяна Михайловна была единственным менеджером, стал отражаться на качестве работы. Татьяна Михайловна понимала, что за ежедневной «текучкой» начинает упускать из виду наиболее важные проблемы, которые следовало бы решать в отделе.</p> <p>Кандидатки:</p> <p>Круг потенциальных кандидатов быстро сузился до двух сотрудниц. Первой была ее давняя подруга Елена Николаевна; с ней они пятнадцать лет назад вместе учились в Финансовой академии. Годы совместной учебы в одной группе, жизнь в общежитии, радости и горе – все это очень сблизило их. Они доверяли друг другу, а после замужества продолжали дружить семьями. Как специалист Елена Николаевна была исполнительным и вполне квалифицированным работником. Ей не хватило, по мнению Татьяны Михайловны, творческой «жилки», энергичности в достижении поставленных целей. Именно эти качества и позволили в свое время Татьяне Михайловне стать руководителем отдела</p>	

кредитования и соответственно начальником Елены Николаевны. Данное событие Елена Николаевна восприняла внешне спокойно.

Другой кандидатурой на должность заместителя, как считала Татьяна Михайловна, являлась Надежда, которая после окончания ВУЗа работала в ее отделе около двух лет. С первых дней своей трудовой деятельности Надежда быстро «вписалась» в женский коллектив отдела. Обладая острым умом и будучи чрезвычайно динамичной, Надежда очень скоро стала квалифицированным работником. Татьяна Михайловна полагала, что Надежде не хватало лишь усидчивости. Неоднократно по собственной инициативе Надежда предлагала Татьяне Михайловне оригинальные решения возникающих перед отделом проблем, с помощью которых удавалось достичь значительных результатов.

Задание:

Кому следует отдать предпочтение в решении вопроса о заместителе отдела: подруге Елене Николаевне или молодой сотруднице Надежде?

Объясните свое решение, взвесив достоинства и недостатки каждой кандидатуры.

Проверяемый образовательный результат

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
Проверяемый результат УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся знает: основы построения команды и трудового коллектива, методы управления трудовой мотивацией, методы воспитания и обучения персонала.
<p><i>Примеры вопросов</i></p> <p>1. Группа работников данного трудового коллектива, заслуживающих по результатам труда дальнейшее продвижение по служебной лестнице, – это ...</p> <p>а) кадровый резерв б) резерв руководителей в) резерв на выдвижение г) перспективный резерв</p> <p>2. Группа высокого уровня развития, где межличностные отношения опосредованы общественно ценным и личностно значимым содержанием деятельности, называется:</p> <p>а) ассоциация; б) коллектив; в) корпорация; г) компания.</p> <p>3. Как называется конфликт, приводящий к негативным, часто разрушительным действиям?</p> <p>а) конструктивный; б) деструктивный; в) объективный; г) соглашательный</p> <p>4. Синдром, возникающий на фоне хронического стресса и ведущий к истощению эмоционально-энергетических и личностных ресурсов работающего человека, называется:</p> <p>а) состоянием утомления б) профессиональной деформацией в) профессиональным выгоранием г) состоянием монотонности</p> <p>5. Мотивация... – это стремление человека быть лучшим в чем-либо, ориентация на высокие результаты и качество:</p> <p>а) принадлежности к группе; б) материального обеспечения; в) власти; г) компетентности</p>	

Проверяемый образовательный результат

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
Проверяемый результат УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся умеет: Принимать управленческие решения, способы предотвращения конфликтов, умением проведения всех видов делового общения.
<p>КЕЙС (решение проблемной ситуации)</p> <p>Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете фирму, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо комнаты и замечаете двух сотрудников, которые о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников в комнате за беседой.</p> <p>Вопрос. Как бы вы поступили в данной ситуации? Объясните свое поведение.</p> <p>Подойти к беседующим, представится, узнать их имена и должности, сказать, что в мои должности входит слежение за соблюдением порядка в рабочее время за работниками, оценивать их ценность для фирмы, что они произвели не самое хорошее впечатление на меня и во избежание дальнейших конфликтов лучше будет, чтобы они были на своих рабочих местах, а не в курилке. И если они еще будут замечены в нарушениях дисциплины мне придется действовать уже другими методами, а не разговорами. Сказать, что надеюсь, что мы Вы недавно назначены менеджером по кадрам. Вы еще плохо знаете сотрудников фирмы, сотрудники еще не знают вас в лицо. Вы идете на совещание к генеральному директору. Проходите мимо комнаты и замечаете двух сотрудников, которые о чем-то оживленно беседуют. Возвращаясь с совещания, которое длилось один час, вы опять видите тех же сотрудников за беседой.</p> <p>Вопрос.</p> <p>Как бы вы поступили в данной ситуации?</p> <p>Объясните свое поведение. Подойти к этим сотрудникам, представится, узнать их имена и должности, сказать, что в мои должности входит слежение за соблюдением порядка в рабочее время за работниками, оценивать их ценность для фирмы, что они произвели не самое хорошее впечатление на меня и во избежание дальнейших конфликтов лучше будет, чтобы они были на своих рабочих местах и занимались делом. И если они еще будут замечены в нарушениях дисциплины мне придется действовать уже другими методами, а не разговорами. Сказать, что надеюсь, что мы поняли друг друга и в будущем будем разговаривать только на приятные темы.</p>	

Проверяемый образовательный результат

Код индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
Проверяемый результат УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели	Обучающийся владеет: способами предупреждения и предотвращения конфликтов, управлением и формированием коллектива для достижения поставленной цели.
<p>Кейс «Эффективный менеджер»</p> <p>У молодого сотрудника фирмы сегодня заканчивается испытательный срок. Клиентов за целый месяц он так и не сумел раздобыть. Только что ему позвонил солидный клиент, которого вы весь месяц уговаривали заключить договор. Он, наконец, согласен. Но добраться до него он может только общественным транспортом.</p> <p>Автобус на остановке у дверей офиса будет через пять минут. За эти пять минут ему необходимо выйти из здания. Автобус на остановке у дверей офиса будет через 10 минут. За эти 10 минут ему необходимо выйти из здания.</p> <p>Но возникла небольшая заминка: Выйдя из кабинета, он обнаружил, что забыл на столе договор, ему нужно вернуться на своё рабочее место и не опоздать на автобус.</p> <p>Но перед ним возникает ряд препятствий – 5 человек: секретарша шефа, пожарный инспектор, бухгалтер, родственник и клиент, цель которых непременно задержать его.</p> <p>Вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как можно быстро ответить на вопросы всех людей создающих ему препятствие, но при этом не испортить отношения? 2. Как справиться с эмоциональным состоянием? 3. Какие методы психической саморегуляции возможны в данном случае? 	

2.3. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

Вопросы к зачету по дисциплине Психология управления

1. Возникновение и развитие психологии управления. Ее связь с теорией управления.
2. Научные подходы к изучению управленческой деятельности.
3. Управленческая культура разных стран и тенденции развития управленческой практики в мире.
4. Понятия «лидер», «руководитель», «менеджер». Основные теории лидерства.
5. Стили управления трудовым коллективом.
6. Власть и авторитет как формы воздействия на подчиненных. Типы руководителей.
7. Сущность и особенности управленческой деятельности.
8. Понятие организации, и ее основные параметры.
9. Иерархические организационные структуры и особенности деятельности руководителей в них.
10. Адхократические организационные структуры и особенности деятельности руководителей в них.
11. Понятие «управление». Классификация функций управленческой деятельности.
12. Направления и уровни планирования в деятельности руководителя. Типы планов.
13. Целеполагание и прогнозирование в деятельности руководителя (типология целей, виды плановых предположений, типы прогнозирования).
14. Организация совместной деятельности как функция руководителя.
15. Этапы выработки управленческих решений, их типология.
16. Методы и принципы регулирования межличностных отношений в организации.
17. Контроль и коррекция в управленческой деятельности (формы, методы, этапы контроля, виды коррекции).
18. Педагогическая работа с кадрами в деятельности руководителя.
19. Понятие мотивации. Система внешних и внутренних мотивов трудовой деятельности.
20. Теории трудовой мотивации.
21. Методы и формы повышения мотивации подчиненных.
22. Управление формированием коллектива. Стадии развития коллектива
23. Учет групповых феноменов в управлении коллективом.
24. Особенности и виды управленческого общения.
25. Вербальные и невербальные средства делового общения.
26. Виды деловых бесед, совещаний, требования к их проведению
27. переговоров.
28. Искусство публичных выступлений в деятельности руководителя
29. Принципы и способы ведения успешных переговоров
30. Производственные конфликты и способы их разрешения

3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объема заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объема заданных вопросов.

Критерии формирования оценок по зачету

«зачтено» – студент приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок (дополнительно – при устном ответе – не допустил нарушений языковых норм и правил речевого этикета).

«не зачтено» – студент демонстрирует фрагментарные знания изучаемого курса; отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки.