Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра психологии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0233C9D60038B01A9E48C1A3FBB4A9D9F6
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 07.07.2023 до 28.04.2038

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической
работе С.Н. Титов

# ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ

Программа учебной дисциплины обязательной части
модуля «Технология управления персоналом»
основной профессиональной образовательной программы высшего
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом»
направленность (профиль) образовательной программы
Управление персоналом
(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Резник А.И.,
кандидат психологических наук,
доцент кафедры психологии

Рассмотрено и утверждено на заседании учёного совета факультета права,
экономики и управления, протокол от «__30___»_____мая_ 2023 г. № _9_

Ульяновск, 2023

**Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Психологические аспекты управления» относится к дисциплинам части Блока 1, формируемой участниками образовательных отношений, вариативного модуля «Технология управления персоналом» учебного плана основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, очно-заочной формы обучения.

Дисциплина опирается на результаты обучения, сформированные в рамках изучения дисциплин Психология и Социальная психология.

**1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине**

**Целью** освоения дисциплины «Психологические аспекты управления» является формирование у студентов системы знаний, умений и навыков, позволяющей им быть субъектом разработки и принятия наиболее важных управленческих решений в организации.

**Задачей** освоения дисциплины является овладение навыками организации, мотивации и контроля, методами управления межличностными отношениями и групповой динамикой в трудовом коллективе.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Психологические аспекты управления» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

| Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине | Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины) | | |
|---|---|---|---|
| | знает | умеет | владеет |
| ПК-6 Способен к профессиональному развитию, обучению персонала, управлению карьерой и служебно-профессиональному продвижению персонала, организации работы с кадровым резервом, видами, формами и методами обучения персонала<br>ПК-6.1. Демонстрирует знание процесса подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций<br>ПК-6.2. Анализирует специальные методы и системы управления профессиональным развитием, управление | ОР-1 принципы горизонтального разделения труда и делегирования полномочий, обучения и адаптации работника | ОР-2 анализировать методы управления профессиональным развитием и профессиональным обучением, подготовки резерва | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| профессиональным обучением, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры<br>ПК-6.3. Осуществляет управление профессиональным обучением, подготовка резерва руководителей, развитие карьеры<br>ПК-6.4. Определяет потребности в профессиональном развитии отдельного сотрудника совместно с отделом кадров<br>ПК-6.5. Определяет содержание программ, целей обучения, методов обучения, критерий оценки<br>ПК-6.6. Разрабатывает и принимает соответствующую модель формирования резерва<br>ПК-6.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи<br>ПК-7 Способен использовать знания основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда), порядка применения дисциплинарных взысканий<br>ПК-7.1. Знает основы теории мотивации; стимулирование, его роль, виды и методы; лидерство и в | ОР-8<br>основы теории мотивации; системы стимулирования и порядок применения санкций, механизмы завоевания лидерской | руководителей<br><br>ОР-3<br>управлять профессиональным обучением, подготовкой резерва руководителей<br><br>ОР-4<br>определять потребности в профессиональном развитии отдельного сотрудника<br><br>ОР-5<br>определять содержание программ, целей обучения, методов обучения<br><br>ОР-6<br>разрабатывать модель формирования резерва<br><br>ОР-7<br>определять практические последствия предложенного решения задачи | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| системе управления; порядок применения дисциплинарных взысканий<br>ПК-7.2. Умеет анализировать мотивационные обобщать результаты использования мотивационных систем; пользоваться инструментарием систем и систем стимулирования; оформлять документы о поощрениях и взысканиях<br>ПК-7.3. Владеет приемами построения мотивационных систем; методологией и методикой мотивационных систем; навыками предоставления обратной связи по результатам контроля трудовой и исполнительской дисциплины. | позиции | ОР-9 проектировать эффективную систему мотивации<br><br>ОР-10 осуществлять обратную связь в ходе текущего контроля и аттестации | |

**2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

| Номер семестра | Учебные занятия | | | | | | Форма промежуточной аттестации |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Всего | | Лекции, час | Практические занятия, час | Лабораторные занятия, час | Самостоят. работа, час | |
| | Трудоемк. | | | | | | |
| | Зач. ед. | Часы | | | | | |
| 5 | 2 | 72 | 8 | 12 | - | 52 | зачет |
| Итого: | 2 | 72 | 8 | 12 | - | 52 | зачет |

**3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

***3.1. Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий***

| Наименование раздела и тем | Количество часов по формам организации обучения | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Лекционные занятия | Практические занятия | Лабораторные занятия | Самостоятельная работа |
| **5 семестр** | | | | |
| Тема 1. Управление организацией: предмет, история, перспективы. | 2 | | | 6 |
| Тема 2. Теория и практика организации персонала. | 2 | 4 | | 10 |
| Тема 3. Мотивация и контроль. | | 4 | | 12 |
| Тема 4. Межличностные отношения в организации. | 2 | 2 | | 12 |
| Тема 5. Управление внутригрупповыми процессами. | 2 | 2 | | 12 |
| ИТОГО: | 8 | 12 | | 52 |

***3.2. Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины***

**Краткое содержание курса (5 семестр)**

**Тема 1. Управление организацией: предмет, история, перспективы**

Феномен организации. Понятие управления. Менеджмент как область знаний. Основные этапы эволюции менеджмента: школа научного управления (Ф.У.Тейлор, Ф. И Л. Гилбрет, Г. Гантт), классическая школа (А. Файоль, Л. Урвик, Д.Д. Муни), школа человеческих отношений (М.П.Фоллетт, Э.Мэйо), концепция «производственной демократии» (Дж. Колуа, А. Горца), новая управленческая парадигма (Р. Уотермен, Т. Питерс, И. Ансофф), концепция организационной культуры и ее основные положения. Системно-функциональный подход в управлении организацией. Современные стратегии управления организацией.

**Тема 2. Теория и практика организации персонала.**

Горизонтальное разделение труда. Линейная, функциональная и дивизиональная структуры. Типы адаптивных структур. Понятие рабочего места. Организационные требования к рабочему месту. Принцип сбалансированности. Делегирование полномочий. Поиск и подбор персонала. Основные источники набора персонала. Процедура и методы оценивания. Обучение персонала. Профориентация и социальная адаптация новичков в коллективе. Координация действий как одна из функций организации.

Вертикальное разделение труда. Норма управляемости. Принцип единоначалия. Принцип неразделения ответственности. Факторы, определяющие степень централизации. Создание иерархических цепей. Аппаратные полномочия и их разновидности. Организация взаимоотношений между линейными и аппаратными полномочиями. Проблема подбора и подготовки управленческих кадров. Бюрократические «болезни» организации: принцип Питера, законы Паркинсона.

Интерактивные формы: Семинар в диалоговом режиме
Сюжетно-ролевая игра «Собеседование»
Сюжетно-ролевая игра «Дисбаланс»

**Тема 3. Мотивация и контроль.**

Современные теории мотивации персонала. Потребности и мотивационное поведение. Теория иерархии потребностей А.Маслоу. Теория высших потребностей Д.МакКлелланда. Двухфакторная теория Ф.Герцберга. Мотивация и вознаграждение. Теория ожиданий

В.Врума. Теория справедливости Портера-Лоулера. Структура вознаграждения. Базовая и компенсационная составляющие вознаграждения. Стимулирующая составляющая вознаграждения и способы увязывания ее с результирующими и процессуальными целями. Мотивация и результативность организации. Факторы оптимизации мотивации.

Мотивация и контроль. Функции контроля. Процесс контроля. Негативные эффекты неправильного контроля. Оценка достижений и текущий контроль. Способы осуществления контроля. Наложение взысканий. Аттестация как форма контроля. Подготовка и процедура проведения аттестации.

Интерактивные формы: Семинар в диалоговом режиме
Сюжетно-ролевая игра «Демотивация»
Сюжетно-ролевая игра «Аттестация»

**Тема 4. Межличностные отношения в организации.**

Хотторнский эффект и доктрина «человеческих отношений». Природа неформальных отношений в организации. Неформальная и латентная структура организационных отношений. Отрицательные эффекты неформальных отношений. Манипуляции сотрудников и способы противодействия им. Организационные конфликты: происхождение и динамика. Причины организационных конфликтов. Профилактика конфликта. Процедуры урегулирования конфликта. Конфликтные личности в организации.

Интерактивные формы: Семинар в диалоговом режиме
Сюжетно-ролевая игра «Конфликт»

**Тема 5. Управление внутригрупповыми процессами.**

Происхождение и природа неформальных групп. Цели группы. Групповой статус как форма социального вознаграждения. Функции и свойства групповых норм. Механизмы группового контроля. Позитивные и негативные эффекты влияния групповых норм на организационные процессы. Способы изменения групповых норм. Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидерство и руководство. Принципы взаимодействия руководителя и лидера. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм. Влияние группового меньшинства. Требования к групповому меньшинству. Групповые нормы и инновации. Условия и методы успешного внедрения инноваций.

Интерактивные формы: Семинар в диалоговом режиме
Сюжетно-ролевая игра «Интрига»

## 4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов является особой формой организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательно, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя. Самостоятельная работа студентов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену. Она предусматривает, как правило, разработку рефератов, написание докладов, выполнение творческих, индивидуальных заданий в соответствии с учебной программой (тематическим планом изучения дисциплины). Тема для такого выступления может быть предложена преподавателем или избрана самим студентом, но материал выступления не должен дублировать лекционный материал. Реферативный материал служит дополнительной информацией для работы на практических занятиях. Основная цель данного вида работы состоит в обучении студентов методам самостоятельной работы с учебным материалом. Для полноты усвоения тем, вынесенных в практические занятия, требуется работа с первоисточниками. Курс предусматривает самостоятельную работу студентов со специальной литературой. Следует отметить, что самостоятельная работа студентов результативна лишь тогда, когда она выполняется систематически, планомерно и целенаправленно.

Задания для самостоятельной работы предусматривают использование необходимых терминов и понятий по проблематике курса. Они нацеливают на практическую работу по применению изучаемого материала, поиск библиографического материала и электронных источников информации, иллюстративных материалов. Задания по самостоятельной работе даются по темам, которые требуют дополнительной проработки.

Общий объем самостоятельной работы студентов по дисциплине включает аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу студентов в течение семестра.

Аудиторная самостоятельная работа осуществляется в форме выполнения тестовых заданий, мини-выступлений на семинарах, защиты рефератов по дисциплине. Аудиторная самостоятельная работа обеспечена базой тестовых материалов по разделам дисциплины.

Внеаудиторная самостоятельная работа осуществляется в формах:
- подготовки к устным докладам (мини-выступлениям);
- подготовка к защите реферата;

***Темы выступлений***

1. Линейный, функциональный и дивизиональный типы горизонтального разделения труда.
2. Организационные требования к рабочему месту.
3. Делегирование полномочий.
4. Поиск и подбор персонала. Основные источники набора персонала.
5. Процедура и методы оценивания персонала при приеме на работу.
6. Обучение, профориентация и социальная адаптация новичков в коллективе.
7. Координация действий как одна из функций организации.
8. Основные принципы вертикального разделениия труда.
9. Аппаратные полномочия и их разновидности.
10. Проблема подбора и подготовки управленческих кадров.
11. Современные теории мотивации персонала.
12. Мотивация и вознаграждение. Структура вознаграждения.
13. Базовая и компенсационная составляющие вознаграждения.
14. Демотивация персонала и способы ее преодоления
15. Стимулирующая составляющая вознаграждения и способы увязывания ее с результирующими и процессуальными целями.
16. Мотивация и контроль. Функции контроля.
17. Способы осуществления контроля.
18. Аттестация как форма контроля. Подготовка и процедура проведения аттестации.
19. Неформальная и латентная структура организационных отношений.
20. Манипуляции сотрудников и способы противодействия им.
21. Организационные конфликты: происхождение и динамика.
22. Профилактика организационных конфликтов.
23. Процедуры урегулирования конфликта.
24. Конфликтные личности в организации.
25. Происхождение и природа неформальных групп.
26. Функции и свойства групповых норм. Механизмы группового контроля.
27. Изменение групповых норм через лидерство. Принципы взаимодействия руководителя и лидера.
28. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм.
29. Влияние группового меньшинства.
30. Групповые нормы и инновации. Условия и методы успешного внедрения инноваций.

***Темы рефератов***

1. Современные методы профессионального отбора персонала.
2. Проблема демотивации персонала.
3. Современные методы материального стимулирования персонала.
4. Современные методы нематериального стимулирования персонала.

5. Контроль как средство мотивации персонала.
6. Программы оптимизации отношений в современных организациях
7. Управление организационными конфликтами.
8. Руководство и лидерство в организации.
9. Ролевая дифференциация в неформальной группе подростков.
10. Принципы и методы внедрения организационных изменений.
11. Групповая композиция: проблема комплектования рабочей группы.

***Примеры тестовых заданий***

1. Какой основной принцип должен соблюдать руководитель при организации рабочего места исполнителя?

2. Как именуются полномочия, при которых предоставляется право отклонять решения линейного руководителя, если они препятствуют достижению целей функционального руководителя?

3. Какая из перечисленных ниже переменных не является «демотиватором»:

1) неблагоприятные условия труда
2) низкая загруженность
3) отсутствие стимулирующей составляющей
4) чрезмерный контроль
5) неблагоприятные межличностные отношения

4. Один из Ваших старых заслуженных сотрудников в конфиденциальном разговоре пожаловался Вам, что уже не способен справляться со своими обязанностями так же хорошо, как раньше, и подумывает об уходе. По правде сказать, Вы тоже им недовольны, но он работает в фирме едва ли не с первого дня ее основания, и Вам жаль расставаться с ним. Как Вы поступите?

5. В какой из перечисленных ниже ситуаций руководителю, согласно теории Ф.Фидлера, нецелесообразно занимать позицию лидера:

1) хорошие отношения – неструктурированная задача – слабая власть
2) хорошие отношения – структурированная задача – сильная власть
3) плохие отношения – неструктурированная задача – сильная власть
4) плохие отношения – структурированная задача – сильная власть

6. Как должен поступить руководитель, обнаружив нарушение дисциплины, продиктованное групповыми нормами?

***Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине рекомендуется использовать учебно-методические материалы:***

1. Резник А.И. Психология управления и организационное консультирование: опорный конспект. – Ульяновск: ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И. Н. Ульянова», 2018. – 30 с.

## 5. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

Оценочными средствами текущего оценивания являются: мини-выступления, тесты по теоретическим вопросам дисциплины, защита рефератов и т.п. Контроль усвоения материала ведется регулярно в течение всего семестра на практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

| № п/п | **СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ,** используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции | Образовательные результаты дисциплины |
|---|---|---|
| | **Оценочные средства для текущей аттестации**<br>ОС-1 Тестовые задания<br>ОС-2 Мини-выступления на семинарах<br>ОС-3 Защита реферата<br>ОС-4 Сюжетно-ролевые игры | ОР-1 принципы горизонтального разделения труда и делегирования полномочий, обучения и адаптации работника<br>ОР-2 Уметь анализировать методы управления профессиональным развитием и профессиональным обучением, подготовки резерва руководителей<br>ОР-3 Уметь управлять профессиональным обучением, подготовкой резерва руководителей<br>ОР-4 Уметь определять потребности в профессиональном развитии отдельного сотрудника<br>ОР-5 Уметь определять содержание программ, целей обучения, методов обучения<br>ОР-6 Уметь разрабатывать модель формирования резерва<br>ОР-7 Уметь определять практические последствия предложенного решения задачи<br>ОР-8 Знать основы теории мотивации; системы стимулирования и порядок применения санкций, механизмы завоевания лидерской позиции<br>ОР-9 Уметь проектировать эффективную систему мотивации<br>ОР-10 Уметь осуществлять обратную связь в ходе текущего контроля и аттестации |
| | **Оценочные средства для промежуточной аттестации**<br>**зачет (экзамен)**<br>ОС-5 Зачет в форме устного собеседования | |

Описание оценочных средств и необходимого оборудования (демонстрационного материала), а также процедуры и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования в процессе освоения образовательной программы представлены в Фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине «Психологические аспекты управления».

***Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

Материалы для организации текущей аттестации представлены в п.5 программы.

***Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине***

**ОС-5 Зачет в форме устного собеседования**

**Примерные вопросы к зачету**

1. Феномен организации. Понятие управления. Менеджмент как область знаний.
2. Основные этапы эволюции менеджмента.
3. Системно-функциональный подход в управлении организацией. Современные стратегии управления организацией.
4. Горизонтальное разделение труда.
5. Организационные требования к рабочему месту. Принцип сбалансированности.
6. Подбор персонала: основные этапы и процедуры.
7. Основные принципы вертикального разделения труда в организации.
8. Мотивация и вознаграждение. Основные слагаемые вознаграждения.
9. Базовая составляющая вознаграждения.
10. Компенсационная составляющая вознаграждения. Явление демотивации.
11. Стимулирующая составляющая вознаграждения.
12. Методы нематериального стимулирования.
13. Функции и принципы организации контроля. Формы контроля.
14. Способы регуляции поведения персонала в ходе контроля.
15. Функции и процедура аттестации.
16. Межличностные отношения в организации.
17. Основные причины организационных конфликтов Профилактика и урегулирование конфликта.
18. Функции и механизмы влияния неформальной группы. Групповые нормы.
19. Влияние неформальной группы на функционирование организации. Методы управления неформальной группой через лидерство.
20. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм.
21. Влияние группового меньшинства на процесс изменения групповых норм.
22. Условия и методы успешного внедрения инноваций.

В конце изучения дисциплины подводятся итоги работы студентов на лекционных и практических занятиях путем суммирования заработанных баллов в течение семестра.

**Критерии оценивания знаний обучающихся по дисциплине**

*Формирование балльно-рейтинговой оценки работы обучающихся*

| | | Посещение лекций | Посещение практических занятий | Работа на практических занятиях | Контроль-ная работа | Зачет |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5 семестр** | Разбалловка по видам работ | 4 х 1=4 балла | 6 х 1=6 баллов | 6 х 21=126 баллов | 1 х 32 = 32 балла | 32 балла |
| | Суммарный макс. балл | 4 балла max | 10 баллов max | 136 баллов max | 168 баллов max | 200 баллов max |

*Критерии оценивания работы обучающегося по итогам семестра*

| | **Баллы (2 ЗЕ)** |
|---|---|
| «зачтено» | более 100 |
| «незачтено» | 100 и менее |

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное изучение курса требует от обучающихся посещения лекций, активной работы на практических занятиях, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления с основной и дополнительной литературой.

Запись **лекции** – одна из форм активной самостоятельной работы обучающихся, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. В конце лекции преподаватель оставляет время (5 минут) для того, чтобы обучающиеся имели возможность задать уточняющие вопросы по изучаемому материалу. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удается осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу. Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией.

**Подготовка к практическим занятиям.**

При подготовке к практическим занятиям студент должен изучить теоретический материал по теме занятия (использовать конспект лекций, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, при необходимости дополнить конспект, делая в нем соответствующие записи из литературных источников). В случае затруднений, возникающих при освоении теоретического материала, студенту следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале практического занятия преподаватель знакомит студентов с темой, оглашает план проведения занятия, выдает задания. В течение отведенного времени на выполнение работы студент может обратиться к преподавателю за консультацией или разъяснениями. В конце занятия проводится прием выполненных заданий, собеседование со студентом.

Результаты выполнения практических зданий оцениваются в баллах, в соответствии с балльно-рейтинговой системой университета.

### Планы практических занятий (5 семестр)

***Практическое занятие № 1***. Теория и практика организации персонала.

План:

1. Линейный, функциональный и дивизиональный типы горизонтального разделения труда.
2. Организационные требования к рабочему месту.
3. Делегирование полномочий.
4. Поиск и подбор персонала. Основные источники набора персонала.
5. Процедура и методы оценивания.
6. Обучение персонала.Профориентация и социальная адаптация новичков в коллективе.

1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.
2. Сюжетно-ролевая игра «Собеседование»

***Практическое занятие № 2***. Теория и практика организации персонала.

План:

1. Вертикальное разделение труда. Норма управляемости.
2. Основные принципы вертикального разделения труда.
3. Факторы, определяющие степень централизации.
4. Необходимость и негативные последствия удлинения командных цепей.

5. Аппаратные полномочия и их разновидности

1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.

***Практическое занятие № 3***. Мотивация и контроль.
План:

1. Современные теории мотивации персонала.
2. Мотивация и вознаграждение. Структура вознаграждения.
3. Базовая и компенсационная составляющие вознаграждения.
4. Демотивация персонала и способы ее преодоления.
5. Стимулирующая составляющая вознаграждения.
6. Нематериальные средства стимулирования.

1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.

***Практическое занятие № 4***. Мотивация и контроль.
План:

1. Мотивация и контроль. Функции контроля.
2. Негативные эффекты неправильного контроля.
3. Оценка достижений и текущий контроль.
4. Аттестация как форма контроля. Подготовка и процедура проведения аттестации.

1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.
2. Сюжетно-ролевая игра «Аттестация»

***Практическое занятие № 5***. Межличностные отношения в организации.
План:

1. Хотторнский эффект и доктрина «человеческих отношений».
2. Природа неформальных отношений в организации.
3. Манипуляции сотрудников и способы противодействия им.
4. Организационные конфликты: происхождение и динамика.

1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.
2. Сюжетно-ролевая игра «Конфликт».

***Практическое занятие № 6***. Управление внутригрупповыми процессами.
План:

1. Происхождение и природа неформальных групп.
2. Функции и свойства групповых норм. Механизмы группового контроля.
3. Позитивные и негативные эффекты влияния групповых норм на организационные процессы. Способы изменения групповых норм.
4. Феномен лидерства. Теории лидерства. Лидерство и руководство.Принципы взаимодействия руководителя и лидера.
5. Контроль и наказание как средство изменения групповых норм. Правила применения санкций.
6. Способы влияния на групповые нормы через проорганизационное меньшинство.

1. Устные доклады и обсуждение заданных тем.
2. Сюжетно-ролевая игра «Интрига».

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

**Основная литература**

1. Организационная психология: учебник / А.Б. Леонова, Т.Ю. Базаров, М.М. Абдуллаева[и др.]; под общ. ред. А.Б. Леоновой. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 429 с. – (Электронный ресурс. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1850630).
2. Почебут, Л. Г. Организационная социальная психология: учебное пособие / Л. Г. Почебут, В. А. Чикер. – Санкт-Петербург: Речь, 2002. – 298 с. – (Электронный ресурс. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/457304).
3. Семенов, А. К. Организационное поведение: учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков.
– 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2021. – 272 с. – (Электронный ресурс. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621937).

**Дополнительная литература**

1. Быков, С. В. Организационная психология: учебное пособие: / С. В. Быков; Самарскаягуманитарная академия. – Самара: Самарская гуманитарная академия, 2013. – 110 с. – (Электронный ресурс. – Режим дост
2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – 3-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 288 с. – (Электронный ресурс. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684384).
3. Психология управления: хрестоматия / сост. Н. А. Малягина. – Москва: Евразийский открытый институт, 2011. – 215 с. – (Электронный ресурс. – Режим доступа: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90713).

***Интернет-ресурсы***

– Антонова Н.В. Психология управления: учебное пособие. – Москва: Высшая школа экономики, 2010. – 271 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=74306
– Егоршин А.П. Мотивация трудовой деятельности: учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра-М, 2008. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=158366
– Захарова Л.Н. Основы психологического консультирования организаций: учебное пособие / Л.Н.Захарова. – М.: Логос, 2012. - 432 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987
– Карташова Л.В. Организационное поведение: учеб. пособие. – Москва: Инфра-М, 2008. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=155174
– Красовский Ю.Д. Организационное поведение: учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116632
– Основы менеджмента: учебник: пер. с англ. / М.Мескон, М.Альберт, Ф. Хедоури; - [2- е изд.]. - М.: Дело, 2001. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://studfiles.net/preview/4514715/
– Островский Э.В. Психология управления: учеб. пособие для вузов. – М.: Инфра-М, 2008. 247 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=138378

Лист согласования рабочей программы
учебной дисциплины (практики)

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом
**Профиль:** Управление персоналом (очно-заочная)
**Рабочая программа** Психологические аспекты управления
**Составитель:** А.И. Резник – Ульяновск: УлГПУ, 2023.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители _____ А.И.Резник
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры психологии "_23_" __мая__ 2023 г., протокол № _14_
Заведующий кафедрой
_____ Силакова М.М._____23.05.2023_____
*личная подпись* *расшифровка подписи* *дата*

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой
Сотрудник библиотеки
_____ Марсакова Ю.Б._____23-05-23_____
*личная подпись* *расшифровка подписи* *дата*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления
"_30__" ____мая_____ 2023_ г., протокол № _9__

Председатель ученого совета факультета права, экономики и управления
_____ Макарова Т.А. __30.05.2023_____
*личная подпись* *расшифровка подписи* *дата*