

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ

Б1.Б.41 Психология управленческой деятельности

Автор: Костенко Е.П.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 37.05.02 Психология служебной деятельности

Квалификация (степень) выпускника: специалист

Форма обучения: очная

Цель освоения дисциплины:

Формирование у студентов способности осуществлять психологическое обеспечение служебной деятельности личного состава в экстремальных условиях.

План курса:

Тема 1. Психология управленческой деятельности как учебная и научно-практическая дисциплина

1. Психология как наука — теоретико-методологические основы

- Основные школы и направления. Развитие предмета психологии. Психологические идеи в рамках философии. Психология сознания. Ассоцианизм. Бихевиоризм. Гештальтпсихология. Психоанализ. Когнитивная психология. Гуманистическая психология. Деятельностный и культурно-исторический подходы. Основные представители научных направлений, категориальный и понятийный аппарат, понимание предмета, объяснительные принципы, методы.

2. Психология управленческой деятельности как направление психологии управления

- Предмет и объект, цели и задачи психологии управленческой деятельности. Связь с социальной психологией, психологией труда и психологией личности, теорией управления, теорией организаций.
- История развития психологии управленческой деятельности. Эволюция взглядов на управление персоналом. Персонал как издержки — персонал как ресурс. Вызов XXI века — изменения в бизнесе и в управлении персоналом
 - Психологическая структура деятельности. Специфика управленческой деятельности. Психологические феномены управления организацией. Целеполагание, мотивирование сотрудников, постановка задач, делегирование, действия по контролю за выполнением задач, рефлексия.

Тема 2. Индивидуальный стиль управления и его влияние на эффективность управленческой деятельности

1. Организационная культура и культура управления.

- Уровни организационной культуры. Теория спиральной динамики организационной культуры. Модель управленческих культур 4F.
- Стадии жизни и циклы развития организации.
- Метафоры организации. Органическая, бюрократическая, предпринимательская и партиципативная организационные культуры. Культура власти, роли, задачи, личности [опросник Харрисона]

2. Индивидуальный стиль управления и его влияние на эффективность управленческой деятельности. Лидерство и руководство.

- Четыре подхода в теории лидерства: с позиций личностных качеств, поведенческий, ситуационный, на основе эмоционального интеллекта.
- Авторитарный, демократический и попустительский стили управления [опросник и бизнес игра для выявления индивидуального стиля управления и оценки его эффективности]

Тема 3. Тайм-менеджмент в управленческой деятельности

1) Управление временными ресурсами

- Временная компетентность. (Тест на оценку временной компетентности). Научные подходы к управлению временем. Современный тайм менеджмент. Цели и задачи, понятийный аппарат (хронофаги, цейтнот, прокрастинация, делегирование, эскалирование). Процессы и этапы: анализ, расстановка приоритетов, целеполагание, планирование, реализация, контроль.

- *Хронометраж, как метод инвентаризации времени.* Цели, принципы и способы проведения хронометража. Категоризация типов временных затрат. Выявление поглотителей времени — хронофагов. Визуализация пропорции временных затрат в виде диаграммы. Разработка плана оптимизации использования временных ресурсов, исходя из анализа результатов хронометража.

- Практическая работа: проведение хронометража в течение недели с последующим анализом.

2). Целеполагание и планирование.

- Цель как психологическая категория. *Стремление к цели.* Принципы и способы целеполагания. Метод определения целей Брайана Трейси. Правило «SMART». Методика

Getting Things Done («Доведение до результата») Дэвида Аллена. Применение интеллект-карт (mindmaps) в целеполагании. Метод Парето (закон 80/20). ABC-анализ. Техника «Матрица Эйзенхауэра». Тренинг целеполагания.

- Разработка плана достижения поставленных целей и выделение приоритетных (первостепенных) задач для выполнения. Ежедневное, еженедельное (или декадное), квартальное ежегодное планирование. *Динамика работоспособности во времени. Планирование через приоритеты.* Принципы эффективного планирования рабочего дня. Прокрастинация.

- *Деловая игра: «Использование интеллект-карты для целеполагания и планирования».*

Тема 4. Оценка персонала. Ассесмент-центр

1. Ассесмент-центр как метод комплексной оценки персонала.
 - Понятия компетентность и компетенции.
 - Задачи, структура и процесс проведения ассесмент-центра. Преимущества и недостатки ассесмент центра как метода оценки персонала.
 - Категории участников. Критерии оценки. Шкала оценок. Поведенческие индикаторы. Методы ассесмент-центра: деловые игры и бизнес- симуляции; анализ конкретных случаев (метод кейсов); тесты и личностные стандартизированные опросники; структурированные и глубинные интервью; метод наблюдения на рабочем месте (при необходимости); метод оценки 360; метод презентации и др.
 - Обратная связь. Структура отчета.
 - Нормативы ассесмент-центра.
2. Тренинг. Оценка управленческих компетенций методом ассесмент-центра.

Тема 5. Коммуникативная компетентность в управленческой деятельности.

- Общение как психологическая категория: виды, функции, структура. Коммуникативная, интерактивная, перцептивная стороны общения. Вербальное и невербальное общение. Деловое общение. Специфика коммуникативных процессов в управленческой деятельности.
- Тренинг сензитивности и коммуникативной компетентности. (Развиваемые компетенции: самопрезентация, подстройка, установление контакта с собеседником, искусство диалога, урегулирование конфликта, умение давать обратную связь.)

- Вербальная и невербальная составляющие ораторского мастерства, эффективное взаимодействие с аудиторией.

Подготовка речи. Значение вступления и заключения. Динамика выступления. Учет особенностей аудитории при подготовке к выступлению. Проксемика и кинесика. Социально-психологические особенности пространства публичного выступления. Значение пауз. Дыхание. Зрительный контакт с аудиторией. Жесты, мимика, поза оратора. Особенности публичного выступления в современном информационном пространстве.

Тренинг публичного выступления (с видеозаписью и последующим анализом выступлений)

Тема 6. Социально-психологические методы развития управленческих компетенций: тренинг, коучинг.

Методологические основы социально-психологического тренинга и коучинга, как основных современных методов повышения компетентности управленцев. Этапы, цели, задачи, направления. Приемы и техники. Условия и критерии эффективности тренинга и коучинга.

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	ПК-1.1	на уровне знаний: - о психологическом содержании и психологических феноменах управленческой деятельности;
		на уровне умений: дифференцировать типы психологического воздействия; определять параметры управленческого воздействия;
		на уровне навыков: - психологической культуры управления;
	ПК - 16.1	на уровне знаний: технологии информационной, коммуникативной, эмоциональной подготовки управленческой деятельности
		на уровне умений - применять полученные знания на практике, в том числе использовать психологические методы управления;

		на уровне навыков: - по выявлению специфики психического функционирования человека с учетом его принадлежности к разным профессиональным группам; - к анализу форм взаимодействия в трудовых коллективах.
--	--	---

Основная литература:

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. - СПб: Питер, 2011
2. Байхэм У., Смит О., Пизи М. Воспитай своего лидера. Как находить и удерживать талантливых руководителей. - М.: «Вильямс», 2013.