

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ
Кафедра технологий обучения, педагогики и психологии

Рег. № АИМ-23.03
« 29 » августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Инженерного института
Гуськов Ю.А.
(Ф.И.О.)
(подпись)



ФГОС 2020 г.
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.03 Психология менеджмента

Шифр и наименование дисциплины

35.04.06 Агроинженерия

Код и наименование направления подготовки

ИТ менеджмент в агроинженерии; Технологии и средства механизации в агробизнесе;
Управление электроэнергетическими системами в АПК

Направленность (профиль)

Курс: 1

Семестр: 1, 2

Факультет: Инженерный институт

очная, заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	заочная	очно-заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3 / 108	3/108		1, 2
В том числе,				
Контактная работа	32	18		
Занятия лекционного типа	12	6		
Занятия семинарского типа	20	12		
Самостоятельная работа, всего	76	90		
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	Р	Р		1, 2
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	Э	Э		1, 2

Новосибирск 2023

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия, утвержденного приказом Минобрнауки России № 709 от 26.07.2017.

Программу разработала:

Доцент кафедры ТО, П и П,

(должность)



подпись

О.Н. Инкина

ФИО

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Психология менеджмента» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций: УК-3, УК-6, ОПК- 2,ОПК-6

Таблица 1. Связь результатов обучения с приобретаемыми компетенциями

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1 Знает методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами ИУК-3.2 Умеет разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту ИУК-3.3 Владеет методами организации и управления коллективом, планированием его действий	знать: правовые и этические принципы и нормы социального взаимодействия; основные виды коммуникаций; основы психологии командной работы, социальной психологии групп уметь: оценивать собственные поведенческие проявления и индивидуально-личностные особенности в командной работе; взаимодействовать с членами команды для достижения цели работы; соотносить свои поступки с нормами права и этики владеть: приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки; коммуникативными навыками
УК-6- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1 Знает основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки ИУК-6.2 Умеет решать задачи собственного профессионального и личностного развития, включая задачи изменения карьерной траектории; расставлять приоритеты ИУК-6.3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни	знать: профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда уметь: использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
ОПК-2- Способен передавать профессиональные знания с использованием современных педагогических методик	ИОПК-2.1 Знает педагогические и психологические основы развития мотивации, организации учебной деятельности	знать: -причины возникновения и способы разрешения конфликтных ситуаций; - особенности профессиональной этики; - основные нормы и правила современного этикета; Умеет психологически грамотно строить беседу; -применять в профессиональной деятельности приемы делового и

		управленческого общения; -соблюдать этические нормы поведения Владеть: Деловые беседы, совещания: понятия, подготовка, требования этикета. Психологические аспекты служебной переписки. Требования этикета к телефонным переговорам, назначение визитных карточек
ОПК-6- Способен управлять коллективами и организовывать процессы производства	ИОПК-6.3 Применяет методы управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	знать: основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений в процессе реализации образовательных программ уметь: планировать и организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; координировать деятельность сотрудников образовательной организации, взаимодействовать с руководителями образовательной организации, другими участниками образовательных отношений при решении различных задач профессиональной деятельности владеть: методикой планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений для решения профессиональных задач

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология менеджмента» относится к обязательной части блока дисциплин.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Общая психология», «Психология и этика делового общения» и является основой для последующего изучения дисциплин: «Преддипломная практика».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по очной форме обучения:

Таблица 2.1 Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов				Форм. компетенции
		Л	ПЗ	СР	Всего	
1	Управление персоналом как наука и учебная дисциплина	1	2	4	7	УК-3,УК-6
2	Психология профессиональной деятельности	1	2	4	7	ОПК-2, ОПК-6
3	Основы профессиональной конфликтологии	1	2	4	7	УК-3,УК-6
4	Профессиональный стресс	1	2	4	7	ОПК-2, ОПК-6
5	Технология успеха в профессиональной деятельности	1	2	4	7	УК-3,УК-6
6	Основы профессиональной диагностики	1	2	4	7	ОПК-2, ОПК-6
7	Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства	2	2	4	8	УК-3,УК-6
8	Стили руководства	1	2	4	7	ОПК-2, ОПК-6
9	Основы полемического мастерства	1	2	4	7	УК-3,УК-6
10	Барьеры общения и мотивы поведения	2	2	4	8	ОПК-2, ОПК-6
<i>Подготовка и написание реферата</i>				9	9	
<i>Подготовка к экзамену</i>				27	27	
Итого:		12	20	76	108	

Таблица 2.2 Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов				Форм. компетенции
		Л	ПЗ	СР	Всего	
1	Управление персоналом как наука и учебная дисциплина	0,5	1	6	7,5	УК-3,УК-6
2	Психология профессиональной деятельности	0,5	1	5	6,5	ОПК-2, ОПК-6
3	Основы профессиональной конфликтологии	0,5	1	6	7,5	УК-3,УК-6
4	Профессиональный стресс	0,5	1	5	6,5	ОПК-2, ОПК-6
5	Технология успеха в профессиональной деятельности	0,5	1	6	7,5	УК-3,УК-6
6	Основы профессиональной диагностики	0,5	1	5	6,5	ОПК-2, ОПК-6
7	Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства	0,5	1	6	7,5	УК-3,УК-6
8	Стили руководства	0,5	1	5	6,5	ОПК-2, ОПК-6
9	Основы полемического мастерства	1	2	5	6,5	УК-3,УК-6
10	Барьеры общения и мотивы поведения	1	2	5	6,5	ОПК-2, ОПК-6
<i>Подготовка и написание реферата</i>				9		
<i>Подготовка к экзамену</i>				27		
Итого:		6	12	90	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, подготовки реферата, самостоятельной работы.

3.1.Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Управление персоналом как наука и учебная дисциплина. Предмет и место управления персоналом в системе современных наук. Полидисциплинарные истоки управления персоналом. Теоретический и прикладной уровни управления персоналом. Практическая значимость управления персоналом как науки. Управление персоналом как учебная дисциплина. Значение изучения управления персоналом для руководителей, функциональных специалистов и сотрудников.

Тема 2. Психология профессиональной деятельности. Взаимосвязь профессиональных требований и индивидуально-психологических особенностей работника. Профессиональная пригодность и профессиональный отбор. Профессиональное самоопределение и актуализация человека в профессии. Классификация профессиональных деятельностей.

Тема 3 . Основы профессиональной конфликтологии. Функциональное значение деловых конфликтов. Причины деловых конфликтов. Типы деловых конфликтов. Модель делового конфликта. Последствия деловых конфликтов. Улаживание конфликта при помощи административных способов воздействия. Психологические способы регуляции деловых конфликтов. Конфликтный человек в работающей команде. Правила поведения и общения в конфликтных ситуациях.

Тема 4 . Профессиональный стресс. Понятие о профессиональном стрессе. Динамика профессионального стресса. Стрессовые сценарии. Саморегуляция работника в условиях профессионального стресса. Коммуникативный стресс в условиях профессиональной деятельности.

Тема 5. Технология успеха в профессиональной деятельности. Понятие успеха в профессиональной деятельности. Динамика профессионального успеха. Психотехника профессионального успеха. Начало профессиональной деятельности. Уровень мотивации работника и профессиональный успех. Фактор целеполагания и профессиональный успех. Успешные стратегии построения профессиональной карьеры.

Тема 6. Цели и принципы профессиональной диагностики. Психодиагностика профессиональной направленности. Психодиагностика стиля мышления, делового общения и поведения. Психодиагностика темперамента. Психодиагностика стратегии поведения в

деятельности.

Тема 5. Технология успеха в профессиональной деятельности. Понятие успеха в профессиональной деятельности. Динамика профессионального успеха. Психотехника профессионального успеха. Начало профессиональной деятельности. Уровень мотивации работника и профессиональный успех. Фактор целеполагания и профессиональный успех. Успешные стратегии построения профессиональной карьеры.

Тема 6. Цели и принципы профессиональной диагностики. Психодиагностика профессиональной направленности. Психодиагностика стиля мышления, делового общения и поведения. Психодиагностика темперамента. Психодиагностика стратегии поведения в конфликтной ситуации.

Тема 7. Важнейшие индивидуальные параметры эффективного руководства. Роли и функции руководителя. Функции по достижению организационных целей и сплочению группы. Биологические и социально-экономические факторы эффективного руководства. Пол руководителя. Отличия организационного поведения мужчин и женщин. Особенности деловой карьеры женщин-руководителей. Влияние социального происхождения и статуса на занятие руководящих позиций. Личностные черты руководителя.

Тема 8. Стили руководства. Классические стили руководства. Понятие стиля руководства. Авторитарный, демократический и попустительский стили руководства и их организационная эффективность. Современные интерпретации стилей руководства. Одномерные и многомерные стили руководства. Стили, ориентированные на задачу и людей.

Тема 9. Основы полемического мастерства. Практические приемы убеждения. Манипуляции собеседником. Защита от манипуляций.

Тема 10. Барьеры общения и мотивы поведения. Формирование первого впечатления. Как преодолевать ограничения на пути роста. Личный план развития. Совершенствование менеджера.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы

1. Резник С. Д. Персональный менеджмент: Учебник / С.Д.Резник, В.В.Бондаренко, Ф.Е.Удалов, И.С. Чемезов; Под общ. ред. С.Д.Резника - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 453 с. (ЭБС Инфра-М)

4.2. Список дополнительной литературы

1. Басовский Л. Е. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2019 - 256 с. (ЭБС Инфра-М)

2. Ефимова Н. С. Социальная психология: Учебное пособие / Н.С. Ефимова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 192 с.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1.	Официальный сайт Минсельхоза России	http://www.mcx.ru/
2.	ЭБС издательства «ИНФРА-М»	znanium.com
3.	ЭБС издательства «Лань»	e.lanbook.com

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Психология менеджмента: курс лекций / Новосиб. гос. аграр. ун-т; сост. О.Н. Инкина. – Новосибирск, 2020. – 52 с.

2. Психология менеджмента: метод. ук.-я для сам. и контр. раб. / Новосиб. гос. аграр. ун-т; сост. О.Н. Инкина. – Новосибирск, 2020. – 76 с.

3. Психология менеджмента: практикум / Новосиб. гос. аграр. ун-т; сост. О.Н. Инкина. – Новосибирск, 2015. – 56 с.

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

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Файловый менеджер FreeCommande</i>	<i>Бесплатная</i>

Таблица 5. Перечень презентаций (по темам)

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	<i>Презентация</i>	<i>Вводная лекция</i>	<i>18 слайдов</i>
2.	<i>Презентация</i>	<i>Курс лекций</i>	<i>15 слайдов</i>
3.	<i>Презентация</i>	<i>Курс лекций</i>	<i>12 слайдов</i>

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
Н-325, «Кабинет методики профессионального обучения»	Аудитория для занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	Оборудована: компьютер подключенный к сети интернет, переносной видеопроектор, переносной проекционный экран, ноутбук переносной, доска учебная, шкафы с методической документацией.
Н-328 «Кабинет педагогики и психологии профессионального образования»	Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации	Оборудована: телевизор, ноутбук переносной, стенды, доска учебная.
Н-227, компьютерный класс	Аудитория для занятий семинарского типа, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы	Оборудована: рабочие места с компьютером (10 шт.), пакет программного обеспечения, переносной видеопроектор, переносной проекционный экран.

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « 25 » мая 2023 г. № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
протокол от « 29 » августа 2023 г. № 1

Заведующий кафедрой

(должность)

ПОДПИСЬ

Гуськов Ю.А.

ФИО

Председатель методического совета ИИ

(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «___» 20__ г. № ____

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ

(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «__» 20__ г. №__

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель методического совета ИИ

(должность)

ПОДПИСЬ

Вульферт В.Я.

ФИО