

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 02.12.2024
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630381b17ca9fd3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

КАФЕДРА СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
А.Д.Хлутков

Электронная подпись

**ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
«Психология управления»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса**

Б1.В.ДВ.04.01 «Актуальные вопросы психологии менеджера»

37.03.01- Психология

очная

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024

Автор(ы)–составитель(и):

к. п. наук., доцент, доцент кафедры социальных технологий Огарева Е.И.

Заведующий кафедрой социальных технологий: доктор политических наук, доцент, профессор кафедры социальных технологий И.А. Ветренко.

РПД Б1.В.ДВ.04.01 «Актуальные вопросы психологии менеджера» одобрена на заседании кафедры социальных технологий.

Протокол №7 от «27» июня 2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	8
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	10
6. Методические материалы для освоения дисциплины.....	22
7. Учебная литература и ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет»	
7.1. Основная литература.....	24
7.2. Дополнительная литература.....	24
7.3. Нормативно-правовые документы и иная правовая информация.....	24
7.4. Интернет-ресурсы.....	24
7.5. Иные источники.....	25
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Актуальные вопросы психологии менеджера» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Таблица 1

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс-2	Способен к реализации мероприятий, направленных на развитие управленческих компетенций и лидерского потенциала работников организации	ПКс-2.1.	Способен освоить актуальные концепции лидерства и руководства и уметь определять ключевые концепции руководителя

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Таблица 2

ОТФ/ТФ/ профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
<p>Обобщенные трудовые функции (ОТФ), как:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Психологическое сопровождение организационно-управленческой деятельности; <p>Трудовые функции (ТФ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Психологическая экспертиза социально-психологического климата организации. <p>Трудовые действия (ТД):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация и проведение мероприятий, направленных на принятие эффективных групповых решений с использованием психологических технологий; - Проектирование и коучинг проектных команд; - Анализ распределения ролей в организации, составление социограммы. 	ПКс-2.1	<p>на уровне знаний: психологических основ эффективного отбора кадров.</p> <p>на уровне умений: возникающих в процессе совместной деятельности, в межличностных контактах с целью формирования позитивного психологического климата;</p> <p>на уровне навыков: личностных особенностей людей, с целью осуществления эффективного отбора кадров.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Б1.В.ДВ.04.01 «Актуальные вопросы психологии менеджера» 3 курс (5 семестр) относится к дисциплинам по выбору направления подготовки бакалавров 37.03.01. «Психология»

Ее изучению предшествует дисциплина как «Общая психология» (Б1.О.12 , 1,2,3,4 семестр), «Социальная психология» (Б1.О.14, 3 семестр), «Психология личности (Б1.О.15, 3 семестр), что обеспечивает успешное освоение компетенции.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при выполнении выпускных квалификационных работ, а также в дальнейшей практической деятельности.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 акад. часов, 108 астр. часа.

Таблица 3

Вид работы	Трудоемкость (в академ. часах/астр часах)
Общая трудоемкость	144/108
Контактная работа с преподавателем	46/34,5
Лекции	20/15
Практические занятия	24/18
Консультации	2/1,5
Самостоятельная работа	62/46,5
Контроль	36/27
Формы текущего контроля	Устный опрос, самостоятельная работа
Форма промежуточной аттестации	Экзамен (5 семестр)

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ)

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины Очная форма обучения

Таблица 4

Наименование темы	Всего часов	Объем дисциплины, час.				СРО	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
		Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ	КСР		
Тема 1 Менеджер XXI века – кто он? Роли, качества и компетенции.	17	3		4		10	УО* СР
Тема 2 Менеджер - лидер или руководитель? Актуальные аспекты лидерства и руководства.	15	1		4		10	УО*/СР
Тема 3 Менеджер-мужчина или менеджер-женщина? Гендерные различия в менеджменте	18	4		4		10	УО*/СР
Тема 4 Менеджер-манипулятор или менеджер-актуализатор?	18	4		4		10	УО/СР

Личностные деформации и «зоны роста».							
Тема 5 Менеджер: как всё успеть? Основы планирования и тайм-менеджмента	19	4		4		11	УО/СР
Тема 6 Что такое «синдром менеджера»? Профессиональная гигиена и профессиональные риски	19	4		4		11	УО/СР
Контроль	36/27						
Консультации	2/1,5						
Промежуточная аттестация							Экзамен
ИТОГО (акад.ч./астр.ч.):	144/108	20/15		24/18		62/46,5	

УО* – устный опрос

СР- самостоятельная работа

Примечание:

Л- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);

ЛР- лабораторные работы (вид занятий семинарского типа);

ПЗ- практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);

КСР- индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

ДОТ- занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности;

СРО- самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

***При реализации дисциплины с использованием ДОТ преподаватель самостоятельно адаптирует форму текущего контроля, указанного в таблице, к системе дистанционного обучения**

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и том числе на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Менеджер XXI века - кто он? Роли, качества и компетенции Роль менеджера в управлении человеческими ресурсами. Типология современных менеджеров. Функции менеджеров. Требования к современному менеджеру, компетентностный подход. Жесткие и гибкие компетенции успешного менеджера. Развитие творческого мышления менеджеров. Требования к менеджеру при ведении международного бизнеса. Качества глобального менеджера (толерантность, коммуникативные навыки, сильная самоидентичность, культурная любознательность и др.). Типы карьерных ориентаций менеджера.

Тема 2. Менеджер - лидер или руководитель? Актуальные аспекты лидерства и руководства.

Менеджмент, лидерство и руководство: сравнительный анализ понятий. Виды лидеров в организации (эмоциональный, интеллектуальный). Способы повышения эффективности руководства. Проблемы создания и развития позитивного имиджа менеджера

и организации. Понятие стиля лидерства-руководства. Вклад личности в создание уникального стиля лидерства-руководства. Классические стили лидерства в экспериментах К. Левина. Характеристики авторитарного, демократического и либерального стилей. Область применения, достоинства и недостатки каждого из указанных стилей. Классификации стилей лидерства-руководства. Стили и методы управления на основе теорий «X», «Y», «Z» МакГрегора - Оучи. Стили управления Лайкерта. Матрица стилей Блейка и Мутон. Ситуационная концепция Херси и Бланшара. Стили руководства в подходе «путь-цель» Митчелла и Хауса. Ситуационная модель руководства Фидлера. Новейшие стили: коучинг и топ-менеджмент.

Тема 3. Менеджер-мужчина или менеджер-женщина? Гендерные различия в менеджменте. Содержание понятий пол и гендер. Гендерная социализация. Гендерные установки и представления. Гендерные стереотипы. Психофизиологические предпосылки различий руководства. Социальные представления о роли мужчин и женщин в обществе. Положения женщин на рынке труда и в современном бизнес слое. Пол и стили руководства. Пол и профессиональная карьера. Гендерные исследования лидерства. Взаимодействие с партнером своего и противоположного пола. «Гендерный» менеджмент. Факторы, препятствующие вхождению женщин в бизнес-слой. Стратегии поддержки женщин в бизнес-слое и программы профессиональной подготовки.

Тема 4 Менеджер-манипулятор или менеджер-актуализатор? Личностные деформации и «зоны роста».

Тёмная триада личности (нарциссизм, макиавеллизм и психопатия) в менеджменте. Макиавеллизм как личностная черта современных менеджеров. Манипуляция как форма «мягкой» власти. Основные типы манипуляций в менеджменте. Блокировка манипулятивных атак. Склонность к риску и конформизм. Креативность и ригидность. Склонность к противоправным действиям и коррупции. Перфекционизм (конструктивный и деструктивный), (нормальный и зависимый). Синдром самозванца. Трудоголизм и эффективности деятельности менеджера. Псевдотрудоголизм.

Тема 5. Менеджер: как всё успеть? Основы планирования и тайм-менеджмента

Тайм-менеджмент понятие и история вопроса. Тайм-менеджмент и персональная эффективность. Круг Эффективности С. МакГи. Пирамида успеха. Инструменты планирования времени. Бумажные и электронные планировщики: за и против. Технологии управления временем. Внутренние помехи и хронофаги. Прокрастинация, причины и методы профилактики. Технологии эффективного формулирования целей: SMART, МУДРО, система ABC, матрица Эйзенхауэра. Делегирование: что, кому и как? Ургентная зависимость или страх «не успеть».

Тема 6. Что такое «синдром менеджера»? Профессиональная гигиена и профессиональные риски

Внутренние ресурсы менеджера и проблемы их эффективного использования. Профессиональные риски. Стресс и эмоциональное выгорание в работе современного менеджера. «Синдром менеджера»: диагностические признаки и проявления. Соматические заболевания, характерные для руководителей. Меры профилактики влияния негативных факторов в менеджменте. Психологические факторы профессионального здоровья

менеджеров. Роль юмора в развитии синдрома профессионального выгорания менеджеров. Аутопсихологическая компетентность руководителя.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.12 «Актуальные вопросы психологии менеджера» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема занятия		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1	Менеджер XXI века – кто он? Роли, качества и компетенции.	УО* СР
Тема 2	Менеджер - лидер или руководитель? Актуальные аспекты лидерства и руководства.	УО*/СР
Тема 3	Менеджер-мужчина или менеджер-женщина? Гендерные различия в менеджменте	УО*/СР
Тема 4	Менеджер-манипулятор или менеджер-актуализатор? Личностные деформации и «зоны роста».	УО/СР
Тема 5	Менеджер: как всё успеть? Основы планирования и тайм-менеджмента	УО/СР
Тема 6	Что такое «синдром менеджера»? Профессиональная гигиена и профессиональные риски	УО/СР

УО* – устный опрос

СР- самостоятельная работа

4. 2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Вопросы для устного опроса на семинарах

Вопросы для подготовки к семинарским занятиям и задания для самостоятельной работы студентов:

Тема 1. Менеджер XXI века – кто он? роли, качества и компетенции

1. Понятие компетенции и компетентности в менеджменте.
2. Компетентностные требования к современному менеджеру.
3. Качества глобального менеджера (толерантность, коммуникативные навыки, сильная самоидентичность, культурная любознательность и др.).
4. Типы карьерных ориентаций менеджера

Задание для самостоятельной работы:

- ***Проект: составление карты компетенций менеджера будущего.***
- ***Описание «пути героя» одного из выдающихся менеджеров (на выбор).***

Тема 2. Менеджер - лидер или руководитель? Актуальные аспекты лидерства и руководства.

1. Руководство и лидерство, сущностные различия.

2. Стили и методы управления на основе теорий «X», «Y», «Z» МакГрегора - Оучи.

3. Новейшие стили управления: коучинг и топ-менеджмент.

4. Способы повышения эффективности руководства, главные причины неудач в менеджменте.

Задание для самостоятельной работы:

- *Самодиагностика - тест "Диагностика стилей руководства (А.Л. Журавлев). Какой ваш доминирующий стиль руководства? Какие профессионально важные качества с ним связаны?*
- *Кейс: Посмотрите приведенные кино-сюжеты («Генри Форд»/«Билл Гейтс»). Какие стили руководства характерны для героя сюжета?*

Тема 3. Гендерные различия в менеджменте.

1. Основные подходы к гендерным различиям в менеджменте.

2. Пол и профессиональная карьера.

3. Пол и стиль руководства.

4. Гендерные исследования лидерства.

Задание для самостоятельной работы:

- *Дебаты на тему «Может ли женщина быть успешным менеджером?»*
- *Просмотр и обсуждение к/ф «Претендент» (The Contender, 2000)*

Тема 4. Менеджер-манипулятор или менеджер-актуализатор? Личностные деформации и «зоны роста».

1. Макиавеллизм как личностная черта современных менеджеров.

2. Манипуляция как форма «мягкой» власти. Контр-манипуляции.

3. Роль креативности в ключевых компетенциях менеджера и регидность руководителя

4. Склонность к риску и конформизм: где золотая середина?

Задание для самостоятельной работы:

- *Практикум «Психологическое айкидо», отработка навыков защиты от манипуляций.*

Тема 5. Менеджер: как всё успеть? Основы планирования и тайм-менеджмента

1. Делегирование: что, кому и как?
2. Правильное планирования: технологии построения целей
3. Проблема прокрастинации на рабочем месте. Меры профилактики
4. Инструменты личного и корпоративного тайм-менеджмента

Задание для самостоятельной работы:

- *Практикум - построение «Колеса баланса».*
- *Практикум «Поиск собственных хронофагов»*

Тема 6. Что такое «синдром менеджера»? Профессиональная гигиена и профессиональные риски

1. Эмоциональное выгорание в работе современного менеджера
2. Аутопсихологическая компетентность руководителя как залог его здоровья.
3. Роль юмора в профилактике синдрома профессионального выгорания менеджеров.
4. Психологические факторы профессионального здоровья менеджеров

Задание для самостоятельной работы:

- *Кейс «Синдром менеджера»: ознакомиться с представленным случаем из практики, выявить причины поведенческих нарушений, предложить меры помощи*

5.Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов(средств)

Экзамен проводится в форме устного ответа на теоретические вопросы и итогового тестирования.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы:

1. Устно в ДОТ - в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
2. Письменно в СДО с прокторингом - в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса).
3. Тестирование в СДО с прокторингом.

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Таблица 6

Компонент компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКс-2.1.	Знает актуальные концепции лидерства и руководства и умеет определять ключевые концепции руководителя	Знание основных этапов развития управленческой мысли..

5.3. Показатели и критерии оценивания текущих и промежуточных форм контроля

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Самостоятельная работа	1. самостоятельное определение целей, задач и результатов деятельности; 2. решение правильное, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения, самостоятельно определены риски и трудности при разрешении проблем; 3. свободное владение методологическими и теоретическими знаниями и научной терминологией; 4. знание дополнительной литературы при разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности; 5. хорошие аналитические способности, умение при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса	от 0 до 5 баллов в зависимости от качества выполнения Всего 30 (за 6 раб.).
Экзамен	корректность и полнота ответа; знание и использование терминологии; логичность и последовательность в изложении материала; использование примеров итоги тестирования	при ответе задействованы 1 показателя – 10 баллов; при ответе задействованы 2 показателя – 15 баллов; при ответе задействованы 3 показателя – 20 баллов. при ответе задействованы 4 показателя – 30 баллов. при ответе задействованы 5 показателей – 40 баллов.

Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов для подготовки к экзамену

1. Менеджмент, лидерство и руководство: сравнительный анализ понятий
2. Компетентностная модель успешного менеджера
3. «Путь героя» успешного менеджера
4. Понятие стиля лидерства-руководства
5. Классификации стиля лидерства-руководства
6. Ситуационные модели лидерства-руководства
7. Профессиональные деформации менеджеров
8. Стресс и эмоциональное выгорание в работе современного менеджера

9. Типология современных менеджеров.
10. Типы карьерных ориентаций менеджера.
11. Качества «глобального» менеджера
12. Макиавеллизм как личностная черта современных менеджеров.
13. Перфекционизм как личностная черта современных менеджеров
14. Трудоголизм и эффективности деятельности менеджера. Псевдотрудоголизм.
15. Гендерные различия в менеджменте (стиль руководства, основные карьерные ориентации)
16. Манипуляция как форма «мягкой власти» в менеджменте
17. Блокировка манипулятивных атак
18. Способы повышения эффективности руководства, главные причины неудач в менеджменте
19. Психологические основы коррупционной деятельности
20. Правильное планирования: технологии построения целей
21. Тайм-менеджмент и личная эффективность менеджера
22. Основы делегирования
23. Проблема прокрастинации на рабочем месте
24. Психологические факторы профессионального здоровья менеджеров
25. «Синдром менеджера», меры профилактики
26. Креативность как ведущая компетенция современного менеджера

Тестовые вопросы для промежуточной аттестации

1. Лидерство в отличие от руководства
 - А) имеет официальный статус
 - Б) носит неформальный характер
 - В) является более стабильным.
 - Г) опирается на систему чётких норм и санкций

2. Назовите классические стили лидерства-руководства
 - А) авторитарный-либеральный-демократический
 - Б) прямой-косвенный-манипулятивный
 - В) содержательный-процессуальный-смешанный
 - Г) эмоциональный-интеллектуальный-поведенческий

3. Какая модель управления в данной организации? Руководитель А. считает, что решения способен принимать он один, так как только он владеет всей необходимой информацией. С подчиненными он держится официально, сохраняя дистанцию. Считает, что сотрудники –это, прежде всего, исполнители, стремящиеся, к тому же, избегать ответственности.

- А) X
- Б) Y
- В) Z
- Г) O

4. Актуализатор (в отличие от манипулятора)
 - А) ориентирован на взаимодействие с людьми;
 - Б) стремится использовать людей в своих целях
 - В) стремится контролировать других
 - Г) стремится к актуализации собственного авторитета

5. Мужчины-руководители (по сравнению с женщинами) более эффективны

А) на среднем уровне управления, где нужно устанавливать стабильные межличностные отношения

Б) на социальной и государственной службе

В) при решении конкретной узкой задачи

Г) все вышеперечисленное

6. Женщины-менеджеры в отличие от мужчин – менеджеров

А) более склонны к компромиссам

Б) более эффективны в сфере установления межличностных отношений

В) позже устраивают свою карьеру

Г) все вышеперечисленное

7. Компетенция – это ...

А) действие, которое формируется благодаря повторению и характеризуется высокой степенью освоения (автоматизма)

Б) готовность самостоятельно и осознанно выполнять различные действия на основе полученных знаний и опыта

В) информация об объективной реальности, зафиксированная в памяти человека и осознанно воспринятая

Г) системное проявление знаний, умений, способностей и личностных качеств

8. Гибкие компетенции «soft skills» в отличие от жестких «hard skills»

А) почти не подвержены разрушению

Б) легко измеряемы

В) выражаются в наличии устойчивых поведенческих паттернов

Г) все вышеперечисленное

9. На современном этапе в профессиональной сфере успех человека на 85% зависит компетенций

А) гибких «soft skills»

Б) жестких «hard skills»

В) равновесного сочетания гибких и жестких

Г) знания своих

10. «Хронофаги» в тайм-менеджменте - это

- А) единицы измерения времени (промежутки)
- Б) основные мишени планирования
- В) «пожиратели» времени/ дела, которые отвлекают внимание от важных целей
- Г) хронически неуспевающие люди

11. «Помидора» — это технология управления временем в тайм-менеджменте, которая заключается в...

- А) в сортировке дел по степени важности и срочности
- Б) делении рабочего времени на короткие промежутки с максимальной концентрацией внимания
- В) выделении основных сфер развития и определения ключевых шагов по ним
- Г) составлении визуального ряда планируемых событий

12. Зависимость личности от времени. Связанная с боязнью не успеть – это...

- А) перфекционизм
- Б) прокрастинация
- В) ургентная зависимость
- Г) тайм-менеджмент

13. Насколько трудоголизм менеджера выгоден организации?

- А) однозначно выгоден – трудоголик «тащит» на себе большую часть работы
- Б) трудоголизм – это норма, все сотрудники должны быть в идеале трудоголиками
- В) трудоголизм менеджера опасен, т к несёт в себе угрозу «срыва»
- Г) всё зависит от типа организации, где работает трудоголик

14. Макиавеллизм – это

А) личностная черта, связанная со склонностью к манипулированию людьми, игнорирование их эмоций и потребностей, преследование во взаимодействии с ними своей личной выгоды.

Б) одна из теорий управления проанализировавшая и обобщившая рабочие процессы. Её основной целью было повышение экономической эффективности.

В) компетенция глобального менеджера, заключающаяся в способности позаботиться о собственном здоровье

Г) тип лидерства, основанный на применении грубой силы

15. Что не стоит делегировать?

- А) рутинные задачи
- Б) задачи, сопряженные с высоким риском
- В) задачи, которые сам менеджер выполняет не слишком успешно
- Г) творческие задачи

16. «Синдром самозванца» связан с

- А) потребностью быть особенным или самым лучшими, отрицанием своей компетентности и обесценивание похвалы
- Б) подозрительностью и навязчивым стремлением «разоблачать» некомпетентных сотрудников
- В) стремлением занять более высокую по статусу позицию, фальсифицируя информацию о собственной компетентности
- Г) все вышеперечисленное

17. Креативный менеджмент – это тип управления, который

- А) опирается на творчество персонала
- Б) предполагает творческий подход менеджера в решении проблем
- В) предвидит перемены, опирается на принятие нестандартных решений
- Г) все вышеперечисленное

18. Манипуляция по типу «Висящей морковки» связана..

- А) Создание иллюзии, что соглашение может быть достигнуто в любой момент и одновременно – затягиванием времени
- Б) Убедением в выгоде будущих отношений, и создание иллюзии сверх-авторитета
- В) Небольшими услуги, подарками, любезностями с уверениями бескорыстия
- Г) Игре на чувствах безысходности

19. Перфекционизм – это

- А) личностная черта, заключающаяся в стремлении доводить результаты любой своей деятельности до идеала
- Б) склонность к постоянному откладыванию даже важных и срочных дел
- В) личностная черта, связанная со склонностью к манипулированию людьми
- Г) крайняя степень профессионального выгорания у менеджеров

20. Какой карьерной ориентации соответствует описание менеджера, который стремится к конкурентной борьбе, победам над другими, решению трудных задач?

- А) Предпринимательство
- Б) Автономия (независимость)
- В) Менеджмент
- Г) Вызов

Шкала оценивания

В институте устанавливается следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А
86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	Д
51-60	удовлетворительно	Е
0-50	неудовлетворительно	ЕХ

- «Отлично» (А) - от 96 по 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено максимальным числом баллов.

- «Отлично» (В) - от 86 по 95 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С) - от 71 по 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Хорошо» (D) - от 61 по 70 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (E) - от 51 по 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий выполнены с ошибками.

- «Неудовлетворительно» (EX) - 50 баллов и менее - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Структура экзаменационного билета: комплект билетов включает 13 билетов (в каждом билете по 2 вопроса), первый из которых соотносится с вопросами 1-14 из перечня экзаменационных вопросов, второй вопрос соотносится с вопросами 2-15 из перечня и т.д.

Экзамен проводится в устной форме собеседования и оценивается исходя из глубины и объема закрепления знаний учащимися.

При проведении промежуточной аттестации в устной или письменной форме с применением ДОТ типовые оценочные средства соответствуют п5 (см. выше).

При проведении промежуточной аттестации в СДО

Промежуточная аттестация проводится в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса и расписанием, утвержденными в соответствии с установленным в СЗИУ порядком.

Чтобы пройти промежуточную аттестацию с прокторингом, студенту нужно:

- за 15 минут до начала промежуточной аттестации включить компьютер, чтобы зарегистрироваться в системе,
- проверить оборудование и убедиться, что связь с удаленным портом установлена.
- включить видеотрансляцию и разрешить системе вести запись с экрана
- пройти верификацию личности, показав документы на веб-камеру (паспорт и зачетную книжку студента), при этом должно быть достаточное освещение.

- при необходимости показать рабочий стол и комнату. После регистрации всех присутствующих проктор открывает проведение промежуточной аттестации.

Во время промежуточной аттестации можно пользоваться рукописными конспектами с лекциями.

При этом запрещено:

- ходить по вкладкам в браузере
- сидеть в наушниках
- пользоваться подсказками 3-х лиц и шпаргалками
- звонить по телефону и уходить без предупреждения

При любом нарушении проверяющий пишет замечание. А если грубых нарушений было несколько или студент не реагирует на предупреждения — проктор может прервать промежуточную аттестацию досрочно или прекратить проведение аттестации для нарушителя.

Продолжительность промежуточной аттестации для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Экзамен не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа.

На выполнение заданий отводится максимально 30 минут.

Отлучаться в процессе выполнения заданий можно не более, чем на 2-3 минуты, заранее предупредив проктора.

В случае невыхода студента на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения контрольного мероприятия он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных руководителем структурного подразделения уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти испытание в другой день в рамках срока, установленного преподавателем до окончания текущей промежуточной аттестации). Студент должен представить в структурное подразделение документ, подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения испытания по расписанию (болезнь, стихийное бедствие, отсутствие электричества и иные случаи, признанные руководителем структурного подразделения уважительными).

В случае сбоев в работе оборудования или канала связи (основного и альтернативного) на протяжении более 15 минут со стороны преподавателя, либо со стороны студента, преподаватель оставляет за собой право отменить проведение испытания, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи контрольных мероприятий. Студентам предоставляется возможность пройти испытания в другой день до окончания текущей промежуточной аттестации. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается отдельно через СЭО Института.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме устного или письменного ответа

На подготовку студентам выделяется время в соответствии с объявленным в начале промежуточной аттестации регламентом. Во время подготовки все студенты должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или смартфонов. Для визуального контроля за ходом подготовки допустимо привлекать других преподавателей кафедры, работников деканата или проводить промежуточную аттестацию по подгруппам, численностью не более 9 человек.

По окончании времени, отведенного на подготовку:

- в случае проведения промежуточной аттестации в устной форме студенты начинают отвечать с соблюдением установленной преподавателем очередности и отвечают на дополнительные вопросы; оценка объявляется по завершении ответов на дополнительные вопросы;

- в случае проведения промежуточной аттестации в письменной форме письменная работа набирается студентами на компьютере в текстовом редакторе или записывается от руки; по завершении студенты сохраняют работу в электронном формате, указывая в наименовании файла свою фамилию; файл размещается в Moodle или в чате видеоконференции;

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме устного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – оценка сообщается экзаменуемому по завершению ответа.

При проведении промежуточной аттестации в ДОТ в форме письменного ответа на теоретические вопросы и решения задачи (кейса) – в течение 24 часов преподаватель проверяет работы, выставляет оценки и доводит информацию до студентов.

При проведении промежуточной аттестации в СДО в форме тестирования

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать либо один либо несколько верных ответов, соответствующих представленному заданию.

На выполнение теста отводится не более 30 минут. После выполнения теста происходит

«Утверждаю»

Декан факультета

/...../

Схема расчета рейтинговых баллов по дисциплине Актуальные вопросы психологии менеджера: теория и практика
по направлению _____

Недели	Виды учебных занятий (лекции/семинары)	Посещение учебных занятий	Письменные работы			Устные выступления		Компенсирующие задания (сверх расчетных 100 баллов)	Промежуточная аттестация	Итого (максимально-расчетное количество баллов)
			Решение задачи/анализ ситуации	Подготовка презентации проекта	Самодиагностика	Рольные игры/дискуссии/дебаты	Доклад (с презентацией / без презентации)			
Кол-во баллов за 1 вид мероприятия										
1	Лекция	1						1		
2	Семинар	1		0-10			0-3/+2	3		
3										
4	Семинар	1	0-5		0-4		0-3/+2	3		Σ за 4 недели Макс 32 баллов
5										
6										
7	Семинар	1				0-8	0-3/+2	3		
8	Лекция	1						1		Σ за 8 недель Макс 58 баллов
9	Семинар	1				0-10		3		
	Текущий контроль 1*									25 баллов
10	Лекция	1						1		
11	Семинар	1	0-5				0-3/+2	3		
12	Лекция	1						1		Σ за 12

										недель Макс 71 баллов
13	Семинар	1	0-5				0-3/+2	3		
14	Лекция	1						1		
15	Семинар	1	0-5				0-3/+2	3		
16										Σ за 16 недель Макс 93 балла
17										
	Текущий** контроль 2									60 баллов
Всего за семестр (баллов)		Не более 20							25-40	Макс 100 баллов

*Количество баллов, достаточное для аттестации текущего контроля, **Количество баллов, достаточное для возможного освобождения от промежуточной аттестации

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Устный опрос. Этот вид работы предусмотрен на семинарских занятиях и включает в себя ответы на вопросы и ответы при проверке заданий. Студенты распределяют в группе вопросы из списка вопросов для обсуждения в плане каждого семинарского занятия. Ответ на вопрос должен быть кратким, по существу и, как правило, не превышающим 3 минут монологической речи. Готовиться к устному опросу по планам семинаров следует по списку основной и дополнительной литературы. Ответ студента при проверке письменного домашнего задания из плана семинарского занятия является разновидностью устного опроса. На семинарских занятиях также предусмотрены дополнительные, кроме домашней работы, задания, собеседование по дополнительным вопросам и дополнительным заданиям на семинарских занятиях рассматривается как устный опрос.

Вопросы для самопроверки:

Тема 1. Менеджер XXI века: роли, качества и компетенции

1. Какие необходимые качества глобального менеджера вы можете назвать ?
2. Перечислите основные типы карьерных ориентаций менеджера?. Что такое макиавеллизм?
3. В чем разница между трудоголизмом и псевдотрудоголизмом?

Тема 2. Гендерные различия в менеджменте

1. Каковы основные гендерные стереотипы в менеджменте?
2. Каковы гендерные различия в менеджменте (стиль руководства, основные карьерные ориентации и т.д.)?

Тема 3. Проблемы управления персоналом на современном этапе

1. Что такое лояльность персонала?
2. Каковы основные тенденции в сфере мотивации персонала сегодня?
3. Приведите пример традиционных и нетрадиционных методов отбора персонала?

Тема 4. Психологический аспект управления инновационной и антикризисной деятельностью предприятия

1. Что такое инноватика?
2. Каковы основные социально-психологические причины сопротивления введению инноваций со стороны персонала?
3. Составьте психологический портрет менеджера-инноватора
4. Перечислите основные управленческие и социально-психологические причины кризиса
5. Какие виды кризисов вы знаете? .

Тема 5. Психологические основы информационного обеспечения процесса управления

1. В чем состоит сущность коммуникативной функции в управлении?
2. Психологические характеристики сотрудников службы безопасности.?
3. Назовите основные причины возникновения слухов в организации?

Тема 6. Организационная культура и ее роль в эффективной работе организации.

1. Каковы функции организационной культуры?
2. Опишите структуру организационной культуры.
3. Сущностные различия культуры коллективизма и индивидуализма в организациях .

Требования к выполнению презентации:

Презентация выполняется в программе Power Point

– рекомендуемый объем презентации: 10–15 слайдов;

– важно помнить, что презентация – это не текст реферата, размещенный на слайдах, а способ наглядно представить информацию, концентрируя внимание на главном;

– старайтесь, чтобы иллюстрации в презентации соответствовали заявленной теме (они должны быть не средством «развлечения», а способом наглядно представить важную информацию);

– иллюстрации, которые вы используете в презентации, старайтесь дополнять комментариями;

– количество текста, картинок, фотографий, схем, таблиц и диаграмм должно быть адекватно поставленной цели;

– старайтесь использовать минимальное количество шрифтов, следите за тем, чтобы текст было легко читать;

– помните о том, что с экрана лучше всего читается тёмный шрифт на светлом фоне;

– постарайтесь использовать минимальное количество средств графического дизайна, а также выдержать оформление всей презентации в едином стиле.

Самостоятельная работа. Важнейшую роль в освоении дисциплины «Актуальные вопросы психологии менеджера» играет самостоятельная работа по изучению курса. Целью самостоятельной работы является поиск и творческая обработка информации, непосредственно связанной с дисциплиной. Курс предполагает выполнение следующих видов работы:

- изучение литературы по проблемам курса;
- подготовку к семинарским занятиям;
- проведение зачета по курсу — вопросы служат для систематизации пройденного материала и подготовки к итоговой аттестации.

В процессе самостоятельной подготовки студенты могут пользоваться различными источниками. Основными источниками являются материалы лекций, учебник, учебные пособия, учебная программа и планы семинарских занятий. Источниками дополнительной информации могут служить материалы научных изданий и средств массовой информации.

Приступая к подготовке, студент должен ознакомиться с соответствующим разделом программы курса, планами семинарских занятий и программы курса. При этом следует особое внимание обратить на последние события и самую свежую информацию. Если по конкретному вопросу существует несколько позиций, студент должен, опираясь на имеющиеся данные, выбрать наиболее правильную точку зрения и уметь аргументировать ее.

Помимо материала лекций в самостоятельной работе должны использоваться учебники. Учебник должен соответствовать программе курса, содержать современную достоверную информацию и предельно объективно освещать вопросы современной действительности.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Зуб, А.Т. Психология управления: учебник и практикум для вузов. - 2-е изд., перераб. и доп. /А.Т.Зуб - Москва:Юрайт, 2022.- 372с. - <https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-489072>
2. Литвинюк, А.А. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов. - 3-е изд., перераб. и доп. /[А. А. Литвинюк, Л. С. Бабынина, П. В. Журавлев и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка.- Москва:Юрайт, 2022- 461с. <https://urait.ru/book/upravlenie-personalom-488852>
3. Семенов А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса [Электронный ресурс] учебное пособие для бакалавров,- 10-е издание. / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова.- М.:Дашков и К, 2020.- 274с. Режим доступа <https://znanium.com/catalog/document?id=358120>

7.2. Дополнительная литература

1. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента : теория и практика : учебник для бакалавров /В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. – М: Юрайт, 2014. – 376с.
2. Козлов В.В. Психология управления [Электронный ресурс]/ Козлов В.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 353 с.— Режим доступа: <http://idp.nwipa.ru:2945/18337.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Коноваленко, В. А. Психология управления персоналом : учебник для бакалавров, [обучающихся по эконом. направлениям и специальностям] / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин ; Рос. эконом. ун-т им. Г.В. Плеханова. - М. : Юрайт, 2014. - 477 с.

7.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

Не используются

7.4. Интернет-ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
 - Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
 - Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
 - Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
 - Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
 - Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
 - Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций РГБ*
 - Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант.*
- #### *Англоязычные ресурсы*
- *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;

- *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

7.5. Иные источники.

Не используются

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

Допускается применение системы дистанционного обучения.