



федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тюменский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России)

Институт общественного здоровья и цифровой медицины  
Кафедра психологии и педагогики с курсом психотерапии

УТВЕРЖДЕНО:

Проректор по учебно-методической  
работе

Василькова Т.Н.

15.05.2024

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
«Б1.В.ДВ.05.02 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 34.03.01 Сестринское дело

Квалификация (степень) выпускника: академический медицинский брат. преподаватель

Форма обучения: очно-заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.  
в академических часах: 108 ак.ч.

Курс: 4 Семестры: 7

Разделы (модули): 3

Зачет: 7 семестр

Лекционные занятия: 12 ч.

Практические занятия: 24 ч.

Самостоятельная работа: 72 ч.

г. Тюмень, 2024

**Разработчики:**

Старший преподаватель кафедры психологии и педагогики с курсом психотерапии Канбекова Р.И.

**Рецензенты:**

Доцент кафедры психологии и педагогики детства Института психологии и педагогики ФГАОУ ВО «Тюменский государственный университет», к.п.н., доцент О.А. Мальцева

Профессор кафедры психиатрии и наркологии ФГБОУ ВО Тюменский ГМУ Минздрава России, д.м.н., профессор А.М. Сульдин

Главный врач ММАУ г. Тюмени поликлиники №5 В.А. Беленькая

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Направление подготовки: 34.03.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от 22.09.2017 №971, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по управлению персоналом", утвержден приказом Минтруда России от 09.03.2022 № 109н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1	Методический совет по направлению подготовки 34.03.01 Сестринское дело	Председатель методического совета	Лапик С.В.	Согласовано	11.04.2024, № 5
2	Центральный координационный методический совет	Председатель ЦКМС	Василькова Т.Н.	Согласовано	15.05.2024, № 9

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование у студентов представлений о психологии управления персоналом, а также формирование начальных навыков психологического анализа и решения управленческих задач психологическими методами в работе с персоналом организаций различного типа

Задачи изучения дисциплины:

- обеспечить системное усвоение студентами теоретических основ проектирования, организации и осуществления современного образовательного процесса;
- сформировать умения выбора и рационального использования педагогических технологий, адекватных целям и содержанию медицинского образования;
- ознакомить студентов с основными направлениями работы психолога с персоналом в организациях различного типа при решении управленческих задач;
- сформировать у обучающихся начальных навыков анализа и решения управленческих задач психологическими методами в работе с персоналом организаций любых форм собственности.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

*Компетенции, индикаторы и результаты обучения*

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи.

*Знать:*

УК-1.1/Зн1 знать способы поиска информации на бумажных и электронных носителях о причинах, факторах риска, механизмах развития, принципах терапии основных заболеваний внутренних органов и патологических процессов;

УК-1.1/Зн2 способы поиска информации на бумажных и электронных носителях, сущность системного подхода, принципы конструктивной критики, методы анализа и синтеза информации;

УК-1.1/Зн3 значение доказательной медицины для клинической практики;

УК-1.1/Зн4 сестринские исследования в России: проблемы и перспективы;

УК-1.1/Зн5 основные причины возникновения и развития теоретических подходов к сестринскому делу в России;

УК-1.1/Зн6 базовые теории управления человеческими ресурсами;

УК-1.1/Зн7 принципы организации поиска, анализа и синтеза информации;

*Уметь:*

УК-1.1/Ум1 находить и анализировать информацию о причинах, факторах риска, механизмах развития основных заболеваний внутренних органов и патологических процессов;

УК-1.1/Ум2 производить поиск информации на бумажных и электронных носителях, применять системный подход для решения поставленных задач, использовать конструктивную критику в ходе производственных дискуссий, осуществлять анализ и синтез информации;

УК-1.1/Ум3 анализировать поставленную задачу, осуществлять декомпозицию поставленной задачи;

*Владеть:*

УК-1.1/Нв1 методами поиска информации на бумажных и электронных носителях, возможностями формирования собственного представления о причинных факторах, условиях и механизмах развития основных заболеваний внутренних органов и патологических процессов;

УК-1.1/Нв2 методы поиска информации на бумажных и электронных носителях, приёмами системного подхода для решения поставленных задач, навыками конструктивной критики, способами анализа и синтеза информации;

УК-1.1/Нв3 методологией научного мышления;

УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.

*Знать:*

УК-1.2/Зн1 способы поиска информации на бумажных и электронных носителях, сущность системного подхода, принципы конструктивной критики, методы анализа и синтеза информации;

УК-1.2/Зн2 основные причины и общие закономерности возникновения и развития теоретических подходов к сестринскому делу в мире;

*Уметь:*

УК-1.2/Ум1 производить поиск информации на бумажных и электронных носителях, применять системный подход для решения поставленных задач, использовать конструктивную критику в ходе производственных дискуссий, осуществлять анализ и синтез информации;

УК-1.2/Ум2 находить и критически анализировать научные исследования по заданной теме;

УК-1.2/Ум3 анализировать базовые теории управления человеческими ресурсами, их достоинства и недостатки;

УК-1.2/Ум4 организовать поиск, критический анализ и синтез информации;

*Владеть:*

УК-1.2/Нв1 поиска информации на бумажных и электронных носителях, приёмы системного подхода для решения поставленных задач, навыки конструктивной критики, способами анализа и синтеза информации;

УК-1.2/Нв2 находить и критически анализировать информацию для решения организационно-управленческих задач;

УК-1.2/Нв3 владеет навыками поиска и критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи;

УК-1.3 Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.

*Знать:*

УК-1.3/Зн1 сестринские исследования за рубежом;

УК-1.3/Зн2 общие закономерности возникновения и развития теоретических подходов к сестринскому делу в России;

УК-1.3/Зн3 методологию теоретического и экспериментального исследования;

УК-1.3/Зн4 принципы системного подхода для решения поставленных задач;

*Уметь:*

УК-1.3/Ум1 организовать поиск, критический анализ и синтез информации для решения профессиональных задач;

УК-1.3/Ум2 применять различные варианты решения задач, оценивая их достоинств и недостатки;

*Владеть:*

УК-1.3/Нв1 применять базовые теории управления человеческими ресурсами;

УК-1.3/Нв2 владеет стандартными методами решения поставленных задач, определяя их достоинства и недостатки;

УК-1.4 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.

*Знать:*

УК-1.4/Зн1 отличие фактов от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности;

*Уметь:*

УК-1.4/Ум1 оценивать информацию с позиций доказательной медицины;

УК-1.4/Ум2 аргументированно формировать собственные суждения и оценки по наиболее распространенным теориям сестринского дела;

УК-1.4/Ум3 аргументированно формировать собственные суждения и оценки результатов научных исследований по заданной теме;

УК-1.4/Ум4 аргументированно формировать собственные суждения и оценки по найденной информации;

*Владеть:*

УК-1.4/Нв1 аргументированно формировать собственные суждения и оценки результатов научных исследований по заданной теме;

УК-1.5 Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.

*Знать:*

УК-1.5/Зн1 принципы критического мышления;

*Уметь:*

УК-1.5/Ум1 оценивать практическую значимость научного исследования;

УК-1.5/Ум2 оценить практические последствия возможных решений поставленной задачи;

*Владеть:*

УК-1.5/Нв1 основными навыками критического мышления;

УК-1.5/Нв2 навыками критического анализа и оценки наиболее распространенных теорий сестринского дела;

УК-1.5/Нв3 применять системный подход для решения поставленных задач в условиях, приближенных к производственным;

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1 Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.

*Знать:*

УК-2.1/Зн1 работа с нормативно-распорядительными документами, основные положения и понятия экономики, правовой науки в целом и основных положений право, нормативные правовые акты, правонарушение, вред здоровью, уголовная, гражданская, административная ответственность, наказание, основы российской правовой системы и законодательства;

УК-2.1/Зн2 принципы организации решения задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

*Уметь:*

УК-2.1/Ум1 уметь ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу практическое занятие, работа с информационным материалом, рефераты, обзоры литературы профессиональной деятельности и использовать правовые нормы в профессиональной деятельности;

УК-2.1/Ум2 применять основы экономических и правовых знаний для реализации профессиональных функций в сестринской практике в конкретных условиях стабильного развития МО;

УК-2.1/Ум3 формулировать в рамках поставленной задачи проекта совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение;

*Владеть:*

УК-2.1/Нв1 навыки изложения самостоятельной точки зрения, анализа и логического мышления; навыками работы с нормативно- распорядительной документацией и нормативными правовыми актами;

УК-2.1/Нв2 определять ожидаемые результаты решения выделенных задач;

УК-2.2 Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.

*Знать:*

УК-2.2/Зн1 работа с нормативно-распорядительными документами, основные положения и понятия экономики, правовой науки в целом и основных положений право, нормативные правовые акты, правонарушение, вред здоровью, уголовная, гражданская, административная ответственность, наказание, основы российской правовой системы и законодательства;

УК-2.2/Зн2 сущность, цели и задачи управления персоналом организации;

УК-2.2/Зн3 этапы разработки управленческих решений по повышению эффективности работы структурного подразделения и по сестринским инновациям;

*Уметь:*

УК-2.2/Ум1 ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актах, регламентирующих сферу практическое занятие, работа с информационным материалом, рефераты, обзоры литературы профессиональной деятельности и использовать правовые нормы в профессиональной деятельности;

УК-2.2/Ум2 выбирать оптимальные способы решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

*Владеть:*

УК-2.2/Нв1 изложения самостоятельной точки зрения, анализа и логического мышления; навыками работы с нормативно- распорядительной документацией и нормативными правовыми актами;

УК-2.2/Нв2 навыками выбора оптимальных способов решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений в условиях, приближенных к производственным;

УК-2.3 Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.

*Знать:*

УК-2.3/Зн1 способность анализировать результаты собственной деятельности для предотвращения профессиональных ошибок;

УК-2.3/Зн2 методологию решения поставленной профессиональной задачи;

*Уметь:*

УК-2.3/Ум1 определять сущность, цели и задачи управления персоналом организации;

УК-2.3/Ум2 использовать правовые документы (приказы, распоряжения, должностные инструкции) в практической деятельности;

УК-2.3/Ум3 решать поставленные задачи качественно и своевременно;

*Владеть:*

УК-2.3/Нв1 организацией работы в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений в условиях, приближенных к производственным;

УК-2.3/Нв2 навыками организации работы в рамках поставленной цели;

УК-2.4 Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.

*Знать:*

УК-2.4/Зн1 правила подготовки публичных представлений;

*Уметь:*

УК-2.4/Ум1 организовать работу в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-2.4/Ум2 подготовить публичное представление результатов решений поставленных задач;

*Владеть:*

УК-2.4/Нв1 формулировать цели и задачи управления персоналом организации;

УК-2.4/Нв2 публичного представления результатов решения организационно-управленческих задач;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы.

*Знать:*

УК-6.1/Зн1 принципы организации рабочего, планирования графика, с включением самообразования в вопросах реабилитации;

УК-6.1/Зн2 планирование графика, с включением самообразования в вопросах реабилитации;

УК-6.1/Зн3 по оценке собственных ресурсов для успешного выполнения своей работы;

УК-6.1/Зн4 психологические основы формирования самооценки, способы самосовершенствования своей деятельности с учетом своих личностных, деловых, коммуникативных качеств;

УК-6.1/Зн5 психологические основы формирования самооценки, способы самосовершенствования своей деятельности с учетом своих личностных, деловых, коммуникативных качеств;

*Уметь:*

УК-6.1/Ум1 передавать знания, умения и профессиональный опыт коллегам и обучающимся;

УК-6.1/Ум2 организовать рабочий процесс реабилитации, используя инновационные методы;

УК-6.1/Ум3 составить план реабилитационного процесса, включая инновационные методы и средства;

УК-6.1/Ум4 определять и реализовывать образования в течение всей жизни самооценки приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни;

УК-6.1/Ум5 организовать рабочий процесс, составить план реабилитационного процесса, включая инновационные методы и средства;

*Владеть:*

УК-6.1/Нв1 организовать рабочий процесс, составить план реабилитационного процесса, включая инновационные методы и средства в симуляционных условиях;

УК-6.1/Нв2 организовать рабочий процесс по реабилитации в симуляционных условиях;

УК-6.1/Нв3 составить план ИПРА и реабилитационного процесса, включая инновационные методы и средства в симуляционных условиях;

УК-6.1/Нв4 адекватного оценивания своих способностей и возможностей с соответствием конкретной ситуации;

УК-6.2 Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.

*Знать:*

УК-6.2/Зн1 способы передачи профессионального опыта;

*Уметь:*

УК-6.2/Ум1 организовать рабочий процесс, составить план реабилитационного процесса, включая инновационные методы и средства;

УК-6.2/Ум2 оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выполнения порученного задания;

*Владеть:*

УК-6.2/Нв1 организовать рабочий процесс, составить план реабилитационного процесса, включая инновационные методы и средства в симуляционных условиях;

УК-6.2/Нв2 навыками объективной рефлексии, самоанализа душевного состояния, способами повышения профессиональной квалификации, передаче профессионального мастерства коллегам;

УК-6.2/Нв3 навыками выстраивания профессиональной траектории с учетом накопленного опыта и педагогических технологий формирования здорового образа жизни;

УК-6.2/Нв4 владеет навыками целеполагания и личностных возможностей в карьерном росте;

УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

*Знать:*

УК-6.3/Зн1 современные подходы к самообразованию на протяжении всей жизни;

УК-6.3/Зн2 организовать рабочий процесс, составить план реабилитационного процесса, включая инновационные методы и средства;

*Уметь:*

УК-6.3/Ум1 организовать рабочий процесс;

УК-6.3/Ум2 оценить наличие ресурсов ;

*Владеть:*

УК-6.3/Нв1 составить план реабилитационного процесса;



УК-6.3/Нв2 критически оценивать эффективность своего труда при решении профессиональных задач;

УК-6.4 Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.

*Знать:*

УК-6.4/Зн1 принципы организации рабочего, планирования графика, с включением самообразования в вопросах реабилитации;

УК-6.4/Зн4 о возможности приобретения новых знаний и навыков;

*Уметь:*

УК-6.4/Ум1 включать инновационные методы и средства;

УК-6.4/Ум2 проявляет интерес к предмету "Медико-социальная реабилитация";

УК-6.4/Ум3 приобретает новые знания и навыки;

*Владеть:*

УК-6.4/Нв1 навыками передачи профессионального опыта в условиях, приближенных к производственным;

УК-6.4/Нв2 интересуется учебой и использует возможности изучения новых достижений;

УК-6.4/Нв3 формирует навыки для практической деятельности;

ПК-7 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала.

ПК-7.1 Организует обучение медсестринского персонала (в рамках медицинской организации)

*Знать:*

ПК-7.1/Зн1 основную нормативно-распорядительную документацию, регламентирующую порядок проведения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения;

*Уметь:*

ПК-7.1/Ум1 уметь спланировать организационные мероприятия по проведению профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения;

*Владеть:*

ПК-7.1/Нв1 владеть способностью организации и проведения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения лиц различных возрастных групп и групп здоровья;

ПК-7.2 Осуществляет проведение мероприятий по адаптации и стажировкам медсестринского персонала в медицинской организации

*Знать:*

ПК-7.2/Зн1 технологии мотивирования людей к сохранению и укреплению своего здоровья и здоровья окружающих;

*Уметь:*

ПК-7.2/Ум1 определить аргументы формирования мотивированного отношения человека к сохранению и укреплению своего здоровья и здоровья окружающих;

*Владеть:*

ПК-7.2/Нв1 владеть способностью организации и проведения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения в симуляционных условиях;

ПК-7.3 Организует и проводит мероприятия по построению профессиональной карьеры медсестринского персонала в медицинской организации

*Знать:*

ПК-7.3/Зн1 методику организации и проведения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения;

*Уметь:*

ПК-7.3/Ум1 спланировать организационные мероприятия по проведению профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения;

*Владеть:*

ПК-7.3/Вн1 владеть способностью организации и проведения профилактических медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения в симуляционных условиях;

ПК-7.4 Администрирует процессы и документооборот по развитию, обучению, адаптации и стажировкам медсестринского персонала

*Знать:*

ПК-7.4/Зн1 основные нормативно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность медсестринского персонала;

ПК-7.4/Зн2 нормативно-распорядительные документы, регламентирующие вопросы профессионального обучения;

ПК-7.4/Зн3 порядок документационного обеспечения обучения сестринского персонала;

ПК-7.4/Зн4 порядок документационного обеспечения адаптации и стажировок сестринского персонала;

ПК-7.4/Зн5 порядок оформления документов по организации и оплате труда персонала; порядок учета, регистрации, хранения документов по организации и оплате труда персонала в медицинской организации; основные нормативные правовые акты и локальные правовые акты медицинской организации по организации и оплате труда персонала ;

*Уметь:*

ПК-7.4/Ум1 разрабатывать и оформлять типовые документы по процессам обучения сестринского персонала; оформлять необходимые документы по развитию, обучению, адаптации и стажировкам медсестринского и младшего медицинского персонала;

ПК-7.4/Ум2 оформлять документы по организации и оплате труда персонала (графики отпусков, таблицы рабочего времени, приказы и др.); готовить и обрабатывать запросы администрации и вышестоящих органов по организации и оплате труда персонала в медицинской организации; организовывать учет, регистрацию и хранение исходящих и входящих документов по организации и оплате труда персонала в соответствии с требованиями законодательства; оформлять предложения по совершенствованию оплаты труда сестринского персонала в медицинской организации;

*Владеть:*

ПК-7.4/Нв1 навыками разработки типовых планов и локальных актов по развитию, обучению, адаптации и стажировкам медсестринского персонала;

ПК-7.4/Нв2 документационное сопровождение системы организации и оплаты труда сестринского персонала в медицинской организации;

### 3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) Б1.В.ДВ.05.02 «Психология управления» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 7.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к видам профессиональной деятельности и решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	36	12	24	72	Зачет
Всего	108	3	36	12	24	72	

### 5. Содержание дисциплины

#### 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

(часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
<b>Раздел 1. Введение в психологию управления. Управление собой</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 VK-2 1

Тема 1.1. Введение в психологию управления. Структура современной психологии управления.	15	2	3	10	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2
Тема 1.2. Личностные особенности руководителя. Аутогенный менеджмент	19	2	3	14	УК-6.3 УК-6.4 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-7.4
<b>Раздел 2. Управление собеседником</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>24</b>	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3 УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1
Тема 2.1. Межличностная аттракция. Управление другим. Имидж в деловой сфере	17	2	3	12	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2
Тема 2.2. Деловое общение. Конфликт.	17	2	3	12	УК-6.3 УК-6.4 ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-7.4
<b>Раздел 3. Управление коллективом</b>	<b>40</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
Тема 3.1. Управление коллективом. Стиль руководства	17	2	3	12	УК-1.4 УК-1.5 УК-2.1
Тема 3.2. Структура организации. Деятельность руководителя. Командообразование. Организационная культура. Мотивация персонала. Часть 1, часть 2.	20	2	6	12	УК-2.2 УК-2.3 УК-2.4 УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3 УК-6.4
Тема 3.3. Зачет.	3		3		ПК-7.1 ПК-7.2 ПК-7.3 ПК-7.4
<b>Итого</b>	<b>108</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>72</b>	

## 5. Содержание разделов, тем дисциплин и формы текущего контроля

### *Раздел 1. Введение в психологию управления. Управление собой*

*(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)*

*Тема 1.1. Введение в психологию управления. Структура современной психологии управления. (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)*

Введение в психологию управления.

Предмет психологии управления. Место современной психологии управления в системе наук о человеке. Связь психологии управления с другими науками (философией, историей, социологией, культурологией, физиологией, анатомией).

Структура современной психологии управления. Структура современной психологии управления. Основные направления современной психологии управления. Классификация и характеристика отраслей психологии управления (аутогенный менеджмент, имидж, управление собеседником, управление коллективом, управление массами).

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Написание эссе/сочинения	Процесс управления глазами студента ВСО	4

*Тема 1.2. Личностные особенности руководителя. Аутогенный менеджмент (Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 14ч.)*

Личностные особенности преуспевающего менеджера.

Личностные ограничения в работе менеджера. Типологии личности менеджера.

Индивидуальные стили деятельности, делового поведения. Управление своим поведением.

Кризисы жизни. Преодоление кризисов жизни.

Психология успеха. Предпосылки жизненного успеха. Планирование карьеры и делового успеха. Структура деятельности, ведущей к успеху. Условия успешности управления своим поведением.

Контроль эмоций в работе менеджера. Работа и стресс. Психологические приемы устранения дистресса. Работа и страх. Виды страха. Как преодолевать страх. Отрицательные эмоции в работе менеджера. Как относиться к своим неудачам

Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Решение ситуационных задач, решение тестовых заданий	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Назвать категории управленческих качеств.</li> <li>2. Дать характеристику общеуправленческих способностей и основных лидерских</li> <li>3. Перечислить модели и типологии личности менеджера.</li> <li>4. Какие модели личности менеджера вы знаете? Каким образом эти знания можно применить на практике?</li> <li>5. Какие научные диагностические методы по выявлению общих и специальных качеств руководителя можно использовать в своей профессиональной деятельности?</li> <li>6. Назовите правила и принципы разработки рекомендаций руководителю по развитию необходимых управленческих качеств.</li> </ol>	4

Выполнение индивидуального задания	Самообследование: Диагностический тест по изучению профессиональных качеств руководителя. Тест «Анализ своих ограничений» (Н.Д. Творогова). Составление рекомендаций руководителю по развитию необходимых управленческих качеств. Обсуждение перечня необходимых личностных качеств руководителя медицинского учреждения. Разработка рекомендаций по развитию собственных управленческих качеств.	6
------------------------------------	---	---

## **Раздел 2. Управление собеседником**

**(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)**

### *Тема 2.1. Межличностная аттракция. Управление другим. Имидж в деловой сфере*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

Межличностная аттракция. Факторы, влияющие на уровень симпатии. Симпатия как реакция на свойства объекта восприятия. Симпатия и соотношение свойств между субъектом и объектом восприятия. Симпатия и взаимодействие. Симпатия и свойства ее субъекта. Развитие эмоциональных отношений. Управление другим. Составляющие управления поведением других. Мотивирование. Информирование. Планирование трудового пути подчиненного. Постановка целей. Обратная связь.

Имидж в деловой сфере. Разработка имиджа. Вхождение в образ. Самопрезентация.

Роль имиджа при устройстве на работу. Ошибки при оценке другого.

Психологические теории социально - воздействия. Основные концепции управления людьми в организациях (теория X, теория Y, теория Z).

Стиль руководства. Классификация стилей руководства. Факторы, влияющие на формирование стиля. Выбор собственного индивидуального стиля. Стиль управления и результаты деятельности.

Управление другим. Составляющие управления поведением других. Мотивирование.

Информирование. Планирование трудового пути подчиненного. Постановка целей. Обратная связь.

Принятие решения в структуре управленческой деятельности. Уровни принятия решений.

Составляющие процесса принятия решения. Факторы, влияющие на принятие решения.

#### **Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)**

Вид работы	Содержание	Часы
Решение ситуационных задач, решение тестовых заданий	Перечислить модели и типологии личности менеджера. Какие модели личности менеджера вы знаете? Каким образом эти знания можно применить на практике? Какие научные диагностические методы по выявлению общих и специальных качеств руководителя можно использовать в своей профессиональной деятельности? Назовите правила и принципы разработки рекомендаций руководителю по развитию необходимых управленческих качеств.	4

## *Тема 2.2. Деловое общение. Конфликт.*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

Деловое общение. Деловое общение как один из уровней общения. Психологические модели делового общения.

Выступления в работе менеджера. Типы оратора. Психология коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация. Пространственная организация выступления. Подготовка выступления. Проба речи. Ответы на вопросы.

Переговоры. Психологический контакт и методы его установления. Трудности общения.

Теоретические подходы к выбору техники переговоров. Структуры переговоров.

Конфликт. Психологические теории конфликта. Структура конфликта. Функции конфликта.

Виды конфликта. Конфликт в организациях. Динамика конфликта. Методы устранения конфликта.

### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Решение ситуационных задач, решение тестовых заданий	1 Дать характеристику психологических теорий конфликта, его структуры и причин. 2 Назвать особенности организационного конфликта. 3 Перечислить этапы динамики конфликта. 4 Назовите стратегии и способы разрешения конфликта; 5 Дать понятие стресса, назовите причины его возникновения. 6 Назвать основные способы противодействия стрессу	4

## **Раздел 3. Управление коллективом**

*(Лекционные занятия - 4ч.; Практические занятия - 12ч.; Самостоятельная работа - 24ч.)*

### *Тема 3.1. Управление коллективом. Стилль руководства*

*(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 3ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*

Управление коллективом. Системный подход к анализу организаций. Виды организационных структур. Организационные изменения.

Типичные реакции человека на нововведения. Предпосылки позитивного отношения к нововведениям.

Социально-психологический климат в организации.

Деятельность руководителя. Творчество в управленческой деятельности. Психология принятия решений. Стратегия организационной деятельности. Авторитет руководителя.

### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
------------	------------	------

<p>Решение ситуационных задач, решение тестовых заданий</p>	<p>1.Эмоциональная окраска психологических взаимодействующих на основе интересов, склонностей и совпадении характеров представляет:</p> <p>а) моральный климат  б) психологический климат  в) социальный климат  г) межличностный климат.</p> <p>2 Другой человек рассматривается как равноправный партнер в общении, как коллега в совместном поиске знаний при стиле деятельности:</p> <p>а) демократическом  б) авторитарном  в) либеральном  г) попустительском.</p> <p>3 Интерактивная функция общения заключается в:</p> <p>а) обмене партнеров информацией  б) уточнении и формировании информации  в) организации взаимодействия людей  г) восприятию и формированию образа другого человека.</p> <p>4 Вербальное общение – это общение, которое:</p> <p>а) осуществляется при помощи мимики, жестов  б) осуществляется при помощи устной речи  в) осуществляется при помощи письменной речи  г) осуществляется при помощи пантомимики.</p> <p>5.Состояние группового настроения и качественная сторона межличностных отношений в группе – это:</p> <p>а) групповые феномены  б) деловые роли  в) социально-психологический климат</p>	<p>4</p>
---	--	----------

*Тема 3.2. Структура организации. Деятельность руководителя. Командообразование. Организационная культура. Мотивация персонала. Часть 1, часть 2.  
(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 6ч.; Самостоятельная работа - 12ч.)*



Структура организации. Подразделения организации Совместимость сотрудников подразделения. Факторы срабатываемости. Сплоченность сотрудников. Командообразование. Работа в команде. Комплектование и выращивание команд. Структура команды. Лидер команды. Лидер и руководитель. Понятие организационной культуры. Содержательные характеристики организационной культуры. Организационная культура организационная социализация. Понятие организационного климата. Организационный и психологический климат. Составляющие психологического климата. Влияние организационного психологического климата на эффективность функционирования организации. Совместимость сплоченность сотрудников. Социально-экономические психологические факторы и критерии эффективности организации.

#### Виды самостоятельной работы студентов (обучающихся)

Вид работы	Содержание	Часы
Выполнение индивидуального задания	1. Какие формы мотивации сотрудников вы знаете? 2. Выделите основные сферы анализа эффективности деятельности руководителя; 3. Перечислите причины, способствующие снижению эффективности управления; 4. Как правильно выбрать подходящий стиль управления, учитывая степень психологической зрелости коллектива.	4
Написание эссе/сочинения	Иерархия управленческих уровней и должностная дифференциация руководителей.	4

*Тема 3.3. Зачет.*

*(Практические занятия - 3ч.)*

Зачетное занятие.

### **6. Рекомендуемые образовательные технологии**

При реализации рабочей программы используются различные образовательные технологии:

- традиционные формы организации учебного процесса (лекция, практическое занятие и т. д.);
- внеаудиторная контактная работа;
- активные и интерактивные формы обучения;
- симуляционное обучение.

В процессе преподавания дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения практического занятия: метод кейсов, мозговой штурм, деловая игра, групповые дискуссии и групповые проблемные работы и т. д.

Внеаудиторная контактная работа включает лекции с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий (видео-лекция, вебинар) с размещением на образовательных платформах, в том числе в системе дистанционного обучения на базе системы управления курсами Moodle (Электронная образовательная система Moodle, далее по тексту - ЭОС Moodle).

Практические занятия, лабораторные работы, в том числе реализуемые с использованием дистанционных информационных и телекоммуникационных технологий, могут проводиться в виде вебинаров, проектной деятельности, анкетирования населения с последующим анализом и представлением результатов, участия обучающихся в научно-практических конференциях и т.д.

Контроль освоения учебного материала осуществляется преподавателем в виде тестов,

кейс-задач и других оценочных материалов, в том числе с использованием ЭОС Moodle. В центре симуляционного обучения проводятся занятия по освоению и практических навыков и умений с использованием имитационных моделей, тренажеров, фантомов и т.д.

## **7. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

### **7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Альтернативные способы и процедуры разрешения правовых конфликтов: учебное пособие / О. В. Белянская, О. Ю. Глухова, В. В. Коломытцева, И. М. Максимова. - Тамбов: ТГУ им. Г.Р.Державина, 2019. - 178 с. - 978-5-00078-315-3. - Текст: электронный. // Издательство Лань: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/156851.jpg> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом: учебно-методическое пособие. направление подготовки 38.04.03 управление персоналом квалификация (степень) «магистр» профиль подготовки: "управление персоналом и развитие человеческих ресурсов организации" / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. - Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. - 48 с. - Текст: электронный. // Издательство Лань: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/144885.jpg> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

3. Самков, Т. Л. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие / Т. Л. Самков. - Новосибирск: НГТУ, 2019. - 123 с. - 978-5-7782-3812-1. - Текст: электронный. // Издательство Лань: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/152353.jpg> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

4. Быкова, А. В. Лидерство и управление командами: учебное пособие / А. В. Быкова. - Москва: РТУ МИРЭА, 2020. - 70 с. - Текст: электронный. // Издательство Лань: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/163921.jpg> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

5. Лукацкий, М.А. Психология: учебник / М.А. Лукацкий, М.Е. Остренкова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2013. - 664 с. - ISBN 978-5-9704-2502-2. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970425022.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Винюкова, А. К. Персональный имидж: учебное пособие / А. К. Винюкова. - Архангельск: САФУ, 2020. - 104 с. - 978-5-261-01460-7. - Текст: электронный. // Издательство Лань: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/161938.jpg> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

2. Психология управления: учебник / Творогова. - Москва: ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 760 с. - 978-5-9704-7061-9. - Текст: электронный. // Geotar: [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470619.html> (дата обращения: 25.04.2024). - Режим доступа: по подписке

### **7.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

#### *Профессиональные базы данных*

1. <https://scholar.google.ru/> - Поиск система Google Академия
2. <https://www.studentlibrary.ru/> - ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"
3. <https://www.rosmedlib.ru/> - ЭБС "Консультант врача"

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
2. <https://e.lanbook.com/> - ЭБС ЛАНБ

### **7.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для реализации образовательных программ открыт доступ к учебно-методическим материалам в системе поддержки дистанционного обучения – ЭОС Moodle. Студенты имеют доступ к учебно-методическим материалам кафедр. Для выполнения контрольных заданий, подготовки к практическим и семинарским занятиям, поиска необходимой информации широко используются возможности глобальной сети Интернет.

Студенты обучаются с использованием электронных репозиторий: преподаватели демонстрируют студентам обучающие и демонстрационные видеофильмы, предоставляют ссылки на информационный материал в сети Интернет, демонстрируют результаты своих научных разработок, научных конференций.

#### *Перечень программного обеспечения*

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. СЭО 3KL Русский Moodle;
2. Антиплагиат;
3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса;
4. Программный продукт «1С: Университет ПРОФ»;
5. MS Office Professional Plus, Версия 2010,;
6. MS Office Standard, Версия 2013;
7. MS Windows Professional, Версия XP;
8. MS Windows Professional, Версия 7;
9. MS Windows Professional, Версия 8;
10. MS Windows Professional, Версия 10;
11. Программный продукт «1С: Управление учебным центром»;
12. MS Office Professional Plus, Версия 2013,;
13. MS Windows Remote Desktop Services - Device CAL, Версия 2012;
14. MS Windows Server - Device CAL, Версия 2012;
15. MS Windows Server Standard, Версия 2012;
16. MS Exchange Server Standard, Версия 2013;
17. MS Exchange Server Standard CAL - Device CAL, Версия 2013;
18. Kaspersky Security для виртуальных сред, Server Russian Edition;
19. MS Windows Server Standard - Device CAL, Версия 2013 R2;
20. MS SQL Server Standard Core, Версия 2016;
21. System Center Configuration Manager Client ML, Версия 16.06;
22. Программа для ЭВМ Statistica Ultimate Academic 13 сетевая на 5 пользователей ;
23. 1С:Документооборот государственного учреждения 8.;

#### *Перечень информационно-справочных систем*

*(обновление выполняется еженедельно)*

1. Система «КонсультантПлюс»;

### **7.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование**

Университет располагает на праве собственности и ином законном основании материально-технической базой для обеспечения образовательной деятельности (помещения и оборудование) для реализации ОПОП ВО специалитета/направления подготовки по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», Блоку 2 «Практики» (в части учебных практик) и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Материально-техническая база соответствует действующим противопожарным правилам и нормам, обеспечивает проведение всех видов учебных занятий, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных рабочим учебным планом.

#### Учебные аудитории

Аудитория №2 (ГБУЗ ТО "Областная клин. психиатрическая больница", ул. Герцена, д. 74, 1 этаж)

Доска аудиторная - 1 шт.

компьютер в комплекте - 1 шт.

Стол - 1 шт.

стул - 32 шт.

Телевизор - 1 шт.