

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Экономический факультет
Кафедра «Менеджмент»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ**

Дисциплина (модуль)
Б3.В.ОД.12 – Психология управления
шифр и название по учебному плану

Специальность (образовательная программа)
100400 – Туризм
шифр и наименование

Специализация (профиль)
«Технология и организация спортивно-оздоровительных услуг»
шифр и наименование

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровне самостоятельности и активности обучающихся в учебном процессе.

Разновидностью контрольной работы является расчетно-графическая работа (задание).

Контрольная работа является одним из видов самостоятельной работы студента.

Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студента над освоением учебной дисциплины.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТА

Обязанности:

- Получить задание на контрольную работу;
- Выполнить и оформить контрольную работу;
- Предоставить контрольную работу на проверку в установленные деканатом сроки.

Права:

- Требовать от кафедры предоставления своевременной информации о вариантах заданий на контрольную работу и результатах ее проверки;
- Использовать информационные ресурсы.

3. Организационно-методические указания по выполнению контрольных работ

3.1. Цели и задачи контрольной работы

В ходе профессиональной деятельности специалисты в области экономики и управления неизбежно участвуют в управленческих взаимоотношениях как в качестве подчиненных, так и в качестве руководителей- все это требует умения работать в коллективе, эффективно устанавливать межличностные коммуникации, находить выход из конфликтных ситуаций и т.д. Курс «Психология менеджмента» дает возможность обучающимся приобрести данные навыки.

Курс формирует у студентов знания и навыки, необходимые для профессиональной деятельности специалиста в рамках управленческих взаимоотношений.

Цель курса состоит в ознакомлении студентов с современными представлениями о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности; повышении психологической культуры будущего специалиста для успешной реализации профессиональной деятельности и самосовершенствования.

Задачи курса:

- изучение теоретико-методологических основ психологии управления
- знакомство с различными концепциями, с основными понятиями, закономерностями психологии управления.
- изучение основных социально-психологических проблем управления и путей их решения.
- формирование установки студентов на обязательный учет особенностей психологии индивида и группы в управленческой деятельности.
- ознакомление с методами изучения важных социально - психологических характеристик личности и коллектива, профессиональных, межличностных и внутриличностных проблем средствами психологии управления.
- изучение основ психологии руководителя.

- приобретение теоретических и практических навыков участия в конфликте.

На основе изучения курса студенты должны четко видеть психологическую составляющую процесса управления; знать основные теоретические положения, ключевые понятия психологического управления, психологические критерии эффективности управления, уметь ее анализировать; разбираться в особенностях психологии индивида и группы; иметь представление о методиках изучения психологических явлений в сфере управления.

3.2. Этапы выполнения контрольной работы

Выполнение контрольной работы является основным видом самостоятельной деятельности студента в процессе изучения курса «Психология менеджмента». От успешности выполнения контрольной работы во многом зависит заключительная оценка знаний студента по дисциплине. Тщательное ознакомление со структурой курса и рекомендуемой литературой позволит студенту систематизировать свои знания в той области экономики социальной работы, которая предложена к рассмотрению в контрольной работе.

Подготовка и выполнение контрольной работы состоит из нескольких этапов.

1. Изучение теоретико-методологических основ, раскрывающих сущность темы контрольной работы. При этом рекомендуется использовать такие источники как специальная научная и учебная литература по дисциплине «Психология менеджмента», периодические издания и другие материалы, в том числе из Интернета;

2. Обработка, анализ полученной информации, формулировка выводов и собственного взгляда на предмет исследования.

3. Оформление изученного материала в виде контрольной работы, в соответствии с установленными требованиями по оформлению и содержанию.

4. Оформление списка литературы, фактически использованной при выполнении контрольной работы, а также составление терминологического словаря по теме контрольной работы.

4. Правила выбора варианта контрольной работы

Правила выбора варианта контрольной работы кафедра определяет самостоятельно. Как правило, номер варианта контрольной работы определяется по последней цифре номера зачетной книжки студента.

ВСЕ ВАРИАНТЫ РАБОТ ВЫПОЛНЯЮТСЯ ПИСЬМЕННО.

Всего – 10 вариантов задания. В каждом варианте будет иметься по 5 вопросов. Последняя цифра в вашей зачетке 1. Следовательно, Вы должны ответить на вопрос 1;

Последняя цифра в вашей зачетке 2, вопрос 2;

Последняя цифра в вашей зачетке 3, вопрос 3;

Последняя цифра в вашей зачетке 4, вопрос 4;

Последняя цифра в вашей зачетке 5, вопрос 5;

Последняя цифра в вашей зачетке 6, вопрос 6;

Последняя цифра в вашей зачетке 7, вопрос 7;

Последняя цифра в вашей зачетке 8, вопрос 8;

Последняя цифра в вашей зачетке 9, вопрос 9;

Последняя цифра в вашей зачетке 0, вопрос 10.

5. Структура контрольной работы

Контрольная работа должна содержать следующие структурные элементы:

- Титульный лист;

- Содержание;
- Введение (1-2 стр.);
- Основная часть (главы);
- Заключение (1-2 стр.);
- Библиографический список;
- Приложения (при наличии).

5.1. Титульный лист – начальный лист контрольной работы. Титульный лист оформляют по форме (Приложение А).

На титульном листе размещаются выходные сведения о контрольной работе:

1. Наименование вышестоящей организации, в которой выполняется работа;
2. Наименование кафедры, по которой выполняется работа;
3. Форма работы: **КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА.**
4. Наименование дисциплины, по которой выполняется контрольная работа;
5. Номер варианта;
6. Исполнитель (студент) с указанием формы обучения, специальности, курса, индекса групп, инициалов фамилии, имени, отчества.
7. Оценка;
8. Рецензент контрольной работы;
9. Место написания;
10. Год написания.

Титульный лист включается в общее количество страниц работы, но не нумеруется.

5.2. Задание на контрольную работу – вариант контрольной работы студента. Задание включается в текстовую часть после титульного листа.

5.3. Основной текст контрольной работы – ответы на вопросы, тесты.

5.4. Требования к оформлению всего текста. Контрольная работа должна быть выполнена с применением печатающих устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Контрольные работы в электронном варианте возвращаются студенту обратно на переделку без рецензии. Объем работы- 12-16 листов А4, включая введение, заключение и список литературы.

При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «TimesNewRoman». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

правое – 1.0 см.

Режим выравнивания: по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1.25 см.

Верхнее – 1.5 см; нижнее – 2.0 см;

Левое – 3.0 правое – 1.0 см.

Междустрочный интервал – полуторный.

Шрифт основного текста – размер 14.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу без точки.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ

Выполнение контрольной работы является основным видом самостоятельной деятельности студента в процессе изучения курса «Психология менеджмента». От успешности выполнения контрольной работы во многом зависит заключительная оценка знаний студента по дисциплине. Тщательное ознакомление со структурой курса и рекомендуемой литературой позволит студенту систематизировать свои знания в той области экономики социальной работы, которая предложена к рассмотрению в контрольной работе.

Подготовка и выполнение контрольной работы состоит из нескольких этапов.

1. Изучение теоретико-методологических основ, раскрывающих сущность темы контрольной работы. При этом рекомендуется использовать такие источники как специальная научная и учебная литература по дисциплине «Психология менеджмента», периодические издания и другие материалы, в том числе из Интернета;

2. Обработка, анализ полученной информации, формулировка выводов и собственного взгляда на предмет исследования.

3. Оформление изученного материала в виде контрольной работы, в соответствии с установленными требованиями по оформлению и содержанию.

4. Оформление списка литературы, фактически использованной при выполнении контрольной работы, а также составление терминологического словаря по теме контрольной работы.

7. Изучение литературы и оформление сносок

Помимо рекомендуемой литературы к теме, представленной в методическом пособии, студент должен использовать в своей контрольной работе самостоятельно найденные источники данных по рассматриваемой проблеме. В контрольной работе приветствуется использование не более, чем двух-трех книг и учебных пособий. Основная масса информации к контрольной работе должна быть получена студентом из статистических сборников, научных сборников, а также периодических изданий. Можно использовать такие научные журналы, как «Вопросы экономики», «Менеджмент в России и за рубежом», «Консультант директора», «ЭКО», «Управление персоналом», «Человек и труд» и др. Допускается использование информации из сети Internet, за исключением готовых рефератов и курсовых работ. Информация из сети Internet должна сопровождаться сносками с указанием адресов сайтов. Количество источников, использованных для выполнения контрольной работы, должно

быть не менее шести- семи. Основная часть содержит в себе вопросы, направленные на раскрытие темы.

В конце каждого раздела контрольной работы должны даваться выводы. Выводы обобщают материал, изложенный в разделе, и выполняют функцию логического перехода к следующему разделу.

Заключение содержит основные выводы по проведенной работе. Студент должен сделать вывод, смог ли он решить поставленные в контрольной работе задачи, а также изложить собственное мнение по проанализированной проблеме.

Список литературы должен быть оформлен в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати (ГОСТ 7.1-2003).

Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью.

Специальная научная и учебная литература, периодические издания оформляются в алфавитном порядке. При указании периодических изданий обязательно обозначаются: автор статьи, название статьи и журнал, год и номер издания.

Излагать материал в контрольной работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Статьи из Интернета указываются последними в списке литературы с обозначением адреса интернет-сайтов.

Образец оформления представлен ниже:

1. Кабаченко Т.С. Психология управления. Уч. пособие. – М.: Педагогическое общество России, 2003.

2. Щегорцов В. Психология менеджмента как метод управления // Служба кадров и персонал.-2008.-№11.

Текстовый материал контрольной работы необходимо дополнять иллюстрациями в виде графиков и схем, таблицами. Нумерация таблиц, иллюстраций (отдельно для таблиц и иллюстраций) должна быть сквозной на протяжении всей работы.

Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем через дефис, на этой же строке, дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение или окончание таблицы». Если таблица заимствована или рассчитана по данным периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Иллюстрация (графики, схемы) выполняются четко, красиво, в строгом соответствии с требованиями деловой документации. Графики и схемы располагаются по тексту работы (возможно ближе к соответствующим частям излагаемого материала). На весь приведенный иллюстрированный материал должны быть ссылки в тексте работы.

Приложение в контрольной работе может содержать в себе графики, таблицы и иной иллюстративный материал, занимающий более одной страницы. Все остальные графики и таблицы оформляются по тексту. Каждое приложение должно быть пронумеровано сквозной нумерацией и озаглавлено, причем нумерация таблиц и графиков в тексте производится независимо от нумерации приложений. Страницы контрольной работы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу.

Оформленная контрольная работа должна предоставляться на проверку преподавателю в установленные учебным планом-графиком сроки. После

рецензии контрольная работа возвращается студенту со списком замечаний и требований. Исправленная работа сдается на повторную рецензию вместе с оригиналом. Защита контрольной работы производится устно в виде собеседования.

Консультации по вопросам, связанным с выполнением контрольной работы, осуществляются в специально отведенное для этого время, в соответствии с расписанием консультаций преподавателя.

8. РЕЦЕНЗИЯ НА КОНТРОЛЬНУЮ РАБОТУ И ДОПУСК К СОБЕСЕДОВАНИЮ

После написания и соответствующего оформления работа сдается для рецензирования не позднее, чем за месяц до собеседования. После проверки преподавателем, студент получает работу с рецензией, в которой указываются положительные стороны и недостатки работы, делается вывод о допуске (не допуске) к собеседованию.

При отрицательной рецензии студент, руководствуясь замечаниями преподавателя, должен доработать контрольную работу и снова представить работу на кафедру "Менеджмент".

К собеседованию допускаются студенты, имеющие работы с положительной рецензией. Если студент получил отрицательную рецензию или, если рекомендовано доработать какой-либо раздел работы, то это должно быть сделано до собеседования и оформлено в виде вставок в соответствующие разделы. Эти дополнения должны быть использованы при устном ответе в ходе собеседования по работе.

9. ТЕМЫ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

Тема 1. Личность руководителя. Индивидуальные стили управления.

1. Социально-психологический портрет личности руководителя.

2. Типология стилей управления.

Методические рекомендации

В рамках данной темы необходимо рассмотреть социально-психологические характеристики личности руководителя. Представления руководителя о самом себе. Понятия «я-концепция», «самооценка», социальная ориентация руководителя. Авторитет руководителя. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет.

Также тема контрольной работы предполагает изучение личностных качеств успешного руководителя: доминантность, уверенность в себе, эмоциональная устойчивость, готовность к риску, ответственность и надежность, эмпатия, коммуникативная компетентность. Типология руководителей и стилей управления: авторитарный, демократический, либеральный, попустительский, ситуационный. Психологические факторы, ограничивающие эффективность деятельности управленца.

Литература

1. Макаревич Л. Управление без страха и упрёка // Биб-ка РГ – 2004.- №12.

2. Хаммер Я.С. Профессиональный успех и его детерминанты // Вопросы психологии. – 2008. – №4.

3. Ксенофонтова Х. Компетенции управленцев и конкурентоспособный персонал // Человек и труд. – 2009. – №2.

4. Щегорцов В. И все это менеджер - какова его роль в организации? // Служба кадров. – 2007. – №4.

5. Белокопытов Ю.Н. Исследование личности менеджера: многоуровневый подход // Эко.-2003. – №2.

Тема 2. Управление коллективом организации в деятельности менеджера.

1. Коллектив как объект управления.
2. Психологические типологии коллективов, критерии управляемости.

Методические рекомендации

В данной теме следует рассмотреть основные характеристики коллектива как объекта управления (руководства), его организационную структуру и принципы функционирования. Отдельно следует уделить внимание психологии первичного коллектива, его факторам, параметрам и показателям, сплоченности и совместимости. Проанализировать критерии эффективности управления им, а также принципы, методы и средства, способы и приемы руководства коллективом.

Литература

1. Гумевич О. Способы оптимизации межгрупповых взаимоотношений: направления и результаты исследования // Вопросы психологии. – 2009. – №6.
2. Плечева Н. Не так все просто в этом коллективе: неформальные группы в организации «благо» или «беда»? // Служба кадров. – 2003. – №10.
3. Горностаев С. Пятая колонна или здоровая оппозиция? // Управление персоналом. – 2006. – №20.
4. Толкачева Е.В. Этология в помощь организационному поведению // Менеджмент в России и за рубежом. – 2007. – №6.
5. Как работать со сложными людьми // Вопросы социального обеспечения. – 2008. – №9.

Тема 3. Управленческое общение в деятельности руководителя.

1. Классификация форм и видов общения в деятельности руководителя.
2. Психологические аспекты повышения эффективности коммуникационной деятельности руководителя.

Методические рекомендации

Тематика предполагает рассмотрение содержательной характеристики основных форм и видов контактов в управленческой деятельности: прием посетителей; этика делового контакта; деловые разговоры, беседы, встречи, приемы и переговоры. Особенности телефонной деловой беседы.

Также подлежат рассмотрению внутриорганизационные виды коммуникаций руководителя: подготовка и проведение совещаний; выдача поручений и распоряжений; деловая переписка. Для рассмотрения личностных аспектов управленческого общения следует проанализировать вопроса стиля доклада и выступления, стиля работы с документами. Психологические факторы в общении.

Литература

1. Коноваленко М. Азбука эффективного общения // Управление персоналом.-2004. – №8-9.
2. Коноваленко М. Понимание- проблема делового общения // Управление персоналом. – 2004. – №6.
3. Станкин М. Перцептивное общение // Управление персоналом. – 1999. – №10.
4. Мосягина О.В. Культура деловых отношений // Служба кадров.- 1999.-№6.
5. Скородумова Е. Знаки вежливости // Служба кадров и персонал. – 2008. – №10.

Тема 4. Особенности управления группой в деятельности руководителя.

1. Понятие группа и ее место в структуре внутренней среды организации.
2. Психологические аспекты процесса управления группой.

Методические рекомендации

Данная тема предполагает рассмотрение группы как объекта управления. Понятие группы в психологии. Группы разного уровня развития: номинальная, группа - ассоциация, группа - кооперация, коллектив (команда).

Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, система групповых ожиданий. Структурные характеристики группы: социометрическая и коммуникативная структура группы, структура социальной власти в группе. Статусно-ролевая характеристика группы. Официальные и неофициальные роли группы. Типичные неофициальные роли в группе.

Также данная тема требует изучения процессов воздействия группы на личность: конформизм, коллективизм, деиндивидуализация, понятие социальной фасилитации и социальной ингибиции, эффект социальной лености, условия его возникновения.

Литература

1. Управление персоналом: Учебник для ВУЗов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.М. Еремина. – 2-е изд., перераб и доп. – М.: ЮНИТИ, 2002.
2. Вайгер А.В. Групповая готовность к риску как социально-психологический фактор эффективности управления командой // Вопросы психологии. – 2008. – №4.
3. Щегорцов М. Команда созидателей или компания бездельников // Служба кадров и персонал. – 2008. – №7.
4. Карташова Л.В., Никонова Т.В., Соломандина Т.О. Организационное поведение. – М., 2003.
5. Менеджмент организации / Под ред. В.Е. Ланкина. – Таганрог: ТРТУ, 2006.
6. Щегорцов В. Сочетания личных и групповых интересов // Служба кадров и персонал. – 2006. – №12.

Тема 5. Управление конфликтными ситуациями в деятельности руководителя.

1. Понятие и сущность конфликта. Виды конфликтов в организации.

2. Методы управления конфликтами в психологии управления.

Методические рекомендации

Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.

Роль объективных интересов и психологических факторов в конфликте.

Эмоциональная вовлеченность в конфликт. Конструктивный и деструктивный конфликт. Объект конфликта, его участники.

Динамика конфликта: объективные предпосылки конфликта, осознание конфликта, конфликтные действия, разрешение конфликта. Отсутствие нормальной динамики, «застревание» в конфликте как предпосылка перерастание конфликта в кризис. Типичные ошибки конфликтного поведения.

Возможности управления конфликтом. Руководитель как непосредственный участник конфликта и как посредник. Модель управления конфликтом К. Томаса. Избежание, противодействие, компромисс, приспособление, сотрудничество как способы управления и регулирования конфликтами, их эффективность в различных ситуациях. Правила поведения в конфликте.

Литература

1. Глазунов: работодатель и работник: предупреждение конфликтов // Управление персоналом. – 2007. – №1.

2. Возникновение конфликтов и способы их разрешения // Служба кадров и персонал. – 2008. – №12. – С.43-48

3. Полухина А.Н. Конфликты в организации и медиация // ЭКО. – 2005. – №4. – С. 184

4. Таскаев Г. Социальные конфликты: проявление и преодоление // Человек и труд. – 2008. – №2. – С.60

5. Патрушев С.В. Формы проявления и типы трудовых конфликтов // Экономика с/х и перерабатывающих предприятий. – 2004. – №8. – С.52
6. Управление персоналом. – 2008. – №2. – С.67.

Тема 6. Коммуникативная культура в управленческой деятельности.

1. Коммуникации в организации: понятие, сущность, типология.
2. Психология коммуникативных процессов во внутриорганизационной среде.

Методические рекомендации

Теории коммуникации в системе наук. Понятие коммуникации и ее основные характеристики. Информированность работников как фактор эффективности управления.

Анализ нисходящих и восходящих коммуникаций. Характеристика различных систем коммуникаций. Поведение людей и типы их сотрудничества. Личность в системе коммуникаций. Коммуникативные процессы. Психология коммуникации. Эффективные технологии коммуникации.

Литература

1. Семиков Н. Методы изучения социальной среды организации // Управление персоналом. – 2007. – №6.
2. Китова Е. Этапы коммуникационного процесса // Менеджмент в России и за рубежом. – 2009. – №1.
3. Резников Е. Факторы повышения эффективности межличностных коммуникаций // Экономист. – 2008. – №7.
4. Иванова И. Виды внутриорганизационных коммуникаций // Менеджмент в России и за рубежом. – 2007. – №8.
5. Каткова А. Ключевым фактором успеха изменений становится правильное построение системы внутренних коммуникаций // Управление персоналом. – 2005. – №17.

6. Внутриорганизационная коммуникация // Управление персоналом – 2004. – № 8-9.

Тема 7. Принятие решения в управленческой деятельности: психологический аспект.

1. Понятие сущность, виды управленческих решений.

2. Методология принятия управленческого решения.

Методические рекомендации

Психологическая природа процесса принятия решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Классификация и разновидности решений. Процесс принятия управленческих решений и его составляющие.

Содержание этапа выработки и принятия решения. Основные требования к оптимальному решению. Анализ процесса согласования решений.

Восприятие решений исполнителями. Особенности организации исполнения управленческих решений. Индивидуальные различия стилей принятия решения.

Литература

1. Вавилов С.В. Психологическое пространство управленческого решения // Социс. – 2006. – №5.

2. Пантелеева М. Принятие решений в компании // Секретарское дело.- 2009. – №8.

3. Станкин М. Эффективно то решение, которое обосновано // Служба кадров и персонал. – 2007. – №11.

4. Щегорцов В. Управленческие решения // Служба кадров. – 2007. – №1.

5. Рытова И.В. Методика принятия управленческого решения // Менеджмент в России и за рубежом. – 2009. – №1

6. Романов А. Виды управленческих решений // Экономист. – 2008. – №6

Тема 8. Делегирование в системе управленческой деятельности.

1. Место процесса делегирования полномочий в управленческой деятельности.

2. Принципы делегирования полномочий в организации.

Методические рекомендации

Организация работы сотрудников, путем распределения между ними конкретных заданий, называется делегированием. От того, насколько руководитель владеет искусством делегирования, зависит эффективность работы его подразделения и, следовательно, качество работы самого руководителя. Проблема делегирования полномочий руководителя предполагает рассмотрение основных целей и ситуаций делегирования, правил и ошибок делегирования. Следует также определить границы делегирования полномочий и те аспекты управленческой деятельности, которые ни при каких обстоятельствах не должны быть делегированы, а также представить типовые инструкции по процедуре делегирования полномочий.

Литература

1. Крюкова Е. Делегируй, но не переделегируй // Служба кадров и персонал. – 2007. – №3.

2. Свирина А.А. Методологические аспекты оценки нормы управляемости и применение ее в регулярном менеджменте // Менеджмент в России и за рубежом. – 2009. – №3.

3. Крюкова Е. Передают полномочия, а не должность // Служба кадров и персонал. – 2007. – №12.

4. Столяренко Л.Д. Психология управления. – Р-н/Д.: Феникс, 2006.

5. Практическая психология для менеджеров. – Р-н/Д.: Феникс, 2004.

Тема 9. Психологические аспекты мотивации и стимулирования в управлении.

1. Мотивация как функция управления.
2. Основные подходы к процессу мотивации в управлении персоналом.

Методические рекомендации

При рассмотрении вопроса мотивации следует определить сущность таких категорий, как потребность, мотив, стимул, а также рассмотреть структуру потребностей индивида и определить их взаимосвязь с системой мотивации. При рассмотрении вопроса подходов к мотивации персонала следует разделить их на структурные и процессуальные, рассмотреть сущность этих подходов и основные концепции в рамках каждого подхода.

При рассмотрении вопроса форм признания результатов труда упор следует сделать на рассмотрение материальных и нематериальных форм признания индивида внутри организации, а также определить фактора повышения эффективности системы оценки результатов труда.

Литература

1. Приголовко Г.А. Вознаграждение персонала в свете концепции правления человеческими ресурсами // Менеджмент в России и за рубежом.- 2008. – №1.
2. Мазин А. Внутрифирменный человеческий капитал // Человек и труд. – 2006. – №11.
3. Дуленко А. Нематериальная мотивация // Служба кадров и персонал. – 2009. – №6.
4. Щегорцов М. Всегда можно достичь большего // Служба кадров и персонал. – 2009. – №5.
5. Карабина Ю. Развивая способности, совершенствуем бизнес // Служба кадров и персонал. – 2009. – №1.
6. Холодов О.А. Мотивация труда в системе внутрихозяйственных экономических отношений // Управление персоналом. – 2009. – №5.
7. Кусакин В. Многоуровневая система мотивации персонала // Управление персоналом. – 2008. – №11.

Тема 10. Психологические критерии эффективного управления.

1. Проблема управленческой эффективности в психологии управления.
2. Психологические характеристики менеджера, как детерминанты эффективности управленческой деятельности.

Методические рекомендации

Одной из основных проблем психологии управления является проблема управленческой эффективности.

Данный вопрос предполагает рассмотрение психологических критериев эффективного управления. Влияния стиля управления на его эффективность: теория рационального управления Т. Коно, концепция стилей управления К. Левина и др.

Проблема зоны эффективности управления: закон неопределенности отклика, закон неадекватного взаимного восприятия, закон неадекватности самооценки, закон искажения информации и т.д.

Литература

1. Дружинов С. Профессионализм субъекта труда: психологические аспекты // Человек и труд. – 2004. – №2.
2. Крюкова Е. Нужен шеф, но какой // Служба кадров и персонал. – 2008. – №3.
3. Игнатова Л.Ф. Психология успеха // Биб-ка РГ. – 2004. – №12.
4. Борисов Ю.А. Смысловая сфера сознания и самосознания успешного и неуспешного менеджера среднего звена // Психологический журнал. – 2003. – №1.
5. Пирсон Б. Практическое руководство по развитию ключевых навыков управления. – М., 2006.

10. ОСНОВНАЯ РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Галкина Т.П. Социология управления. От группы к команде. – М.: «Финансы и статистика», 2004.
2. Зинченко Г.П. Социология управления. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2004.
3. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2004.
4. Семиков В.Л. Организационное поведение руководителя – М.: Академический проект, 2004.
5. Карташова Л. В. Организационное поведение. Учебное пособие. – М.: Инфра-М, 2008.
6. Базаров Т.Ю., Еремин Б.Л., Управление персоналом, М.: ЮНИТИ, 2007.
7. Гришина Н.В. Психология конфликта. – СПб.: Питер, 2005.
8. Корпоративная культура: Учебно-методическое пособие. – Омск: ОмГУ, 2005.
9. Соколова Л.Е. Разработка управленческих решений. – М.: Высшее образование, 2008.
10. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. – Ростов н/Д.: Феникс, 2005.
11. Столяренко Л.Д. Психология управления. – Р-н/Д.: Феникс, 2006.