

федеральное образовательное государственное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский  
университет имени академика И.П.Павлова»**

Министерства здравоохранения Российской Федерации.

---

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании Методического Совета  
ПСПбГМУ им. И.П. Павлова  
«06» июня 2024 г., протокол №89  
Проректор по учебной работе,  
председатель Методического Совета  
\_\_\_\_\_ А.И. Яременко

**Рабочая программа**

**По**

**Курсу «Психология управления»**

(наименование дисциплины)

**для  
специальности**

**34.04.01 – Управление сестринской деятельностью  
(магистратура)**

(наименование и код специальности)

**Факультет**

**Высшего сестринского образования  
(очно-заочная форма обучения)**

**Кафедра**

**Общей и клинической психологии**

(наименование кафедры)

**Санкт-Петербург  
2024**

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 34.04.01 - Управление сестринской деятельностью (магистратура), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.05.20 № 684 и учебным планом ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России на кафедре общей и клинической психологии.

Составитель:

доцент, к.с.н.

Тюсова О.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры общей и клинической психологии

«16» мая 2023 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой  
общей и клинической психологии,  
проф., д.п.н.

Исаева Е.Р.

Рабочая программа одобрена цикловой методической комиссией по психолого-педагогическим дисциплинам

«23» мая 2023 г., протокол № 4.

Председатель цикловой методической комиссии  
профессор, д.п.н.

Исаева Е.Р.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
<b>2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: .....</b>	<b>5</b>
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	6
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	6
5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ .....	7
5.1 УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
5.2 СОДЕРЖАНИЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) ДИСЦИПЛИНЫ .....	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	10
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ: .....	10
7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ КЛИНИЧЕСКОГО ПРАКТИЧЕСКОГО ТИПА ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ).....	11
7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ .....	11
7.3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	13
7.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИКА, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ .....	15
7.4.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	16
8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	17
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
10.1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСОБЕННОСТЕЙ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ.....	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
10.2 ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ» .....	16
10.3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
10.4 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ.....	18
11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ .....	20

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ «УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ».....	20
В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ .....	20
<hr/>	
ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕС .....	21
<b>ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.</b> .....	22
С ЦЕЛЬЮ ПРИВЕДЕНИЯ ВСЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ К ЕДИНООБРАЗИЮ РУКОВОДСТВОВАТЬСЯ СЛЕДУЮЩИМ:.....	22

## **1. Цели и задачи дисциплины**

*Целью* учебного курса является теоретическая подготовка студентов к осуществлению профессиональной деятельности в рамках биопсихосоциального подхода в медицине с использованием современных управленческих концепций. Курс предполагает овладение студентами психологическими знаниями для формирования навыков общения на различных уровнях управленческой деятельности с учетом индивидуально-характерологических и личностных особенностей всех участников взаимодействия.

### **Задачи дисциплины:**

- Знакомство с возможностями современной психологии управления, предметом и методами, ознакомление с принципами управленческой деятельности, основными функциями управления, междисциплинарным характером основных ее направлений.
- Формирование у студентов теоретических знаний по психологии управления и умений психологического анализа различных ситуаций организационного взаимодействия в системе управления
- Совершенствование студентами знаний по основам психологии менеджмента, управленческой психологии, психологии делового общения как дисциплин, изучающих управленческую деятельность в организации.
- Формирование у студентов понимания характера процессов организации на различных уровнях управления, умения выявлять и прогнозировать эти процессы.

## **2. Планируемые результаты обучения по дисциплине:**

В результате освоения программы у обучающегося должны быть сформированы компетенции.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

### **Универсальных (УК)**

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла

Индикаторы достижения компетенции:

ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

Индикаторы достижения компетенции:

ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления

### **Профессиональных (ПК)**

ПК-2. Способен планировать и организовывать мероприятия по улучшению общественного здоровья (включая мероприятия профилактического и реабилитационного характера) в рамках оказания первичной медико-санитарной, специализированной, паллиативной скорой медицинской помощи; разрабатывать и реализовывать необходимые организационно-управленческие решения

Индикаторы достижения компетенции:

ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления.

ИД-2. Умеет оценивать необходимость в планировании различных мероприятий, улучшающих общественное здоровье и условия труда.

ИД-3. Владеет основными приемами управления коммуникациями.

ПК-9 Способен к организации труда персонала, его мотивации, анализу и разработке мер по улучшению условий труда, формированию безопасных условий труда, оптимальной системы оплаты труда, корпоративной социальной политики, администрированию процессов

Индикаторы достижения компетенции:

ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления.

ИД-2. Умеет оценивать необходимость в планировании различных мероприятий, улучшающих общественное здоровье и условия труда.

ИД-3. Владеет основными приемами управления коммуникациями.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Психология управления» изучается на 2 курсе в зимнюю сессию (семестр 3), относится к дисциплинам базовой части Б.1 профессионального цикла.

### **4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся**

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Курс II Зимняя сессия
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	48	48
В том числе:		
Лекции (Л)	12	12
Клинические практические занятия (КПЗ)	36	36
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	131	131
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	Зачет - 1	Зачет - 1
<b>Общая трудоемкость</b> часы	180	180
зачетные единицы	5	5

### **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий**

#### **Учебно-тематическое планирование дисциплины**

Наименование темы (раздела)	Контактная работа, академ. ч			Самостоятельная работа	Всего
	Лекции	Семинары	Практические занятия		
Предмет и объект психологии управления, развитие психологии	6		4	26	36

Наименование темы (раздела)	Контактная работа, академ. ч			Самостоятельная работа	Всего
	Лекции	Семинары	Практические занятия		
управления.					
Личность как объект управления. Мотивация как фактор управления личностью. Управление личным имиджем.	4		10	20	34
Психология делового общения. Психология управления поведением других.	4		16	20	40
Социальная группа как социально-психологическая характеристика организации.	4		10	20	34
Промежуточная аттестация - зачет					1
<b>ИТОГО</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>131</b>	<b>180</b>

## 5.2 Содержание по темам (разделам) дисциплины

№ п / п	Наименование темы (раздела) дисциплины*	Содержание темы (раздела)	Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций
1.	Предмет и объект психологии управления, развитие психологии управления.	Психологические закономерности управленческой деятельности. История развития психологии управления. Понятие человеческий фактор. Психологические особенности реализации функций управления: планирование, организация, контроль, регулирование. Связь психологии управления с организационной	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления

		<p>психологией и менеджментом. Основные теоретические подходы в психологии управления: классические теории; концепции «человеческих отношений»; японская школа.</p>		
2.	<p>Личность как объект управления. Мотивация как фактор управления личностью. Управление личным имиджем.</p>	<p>Понятие личности в психологии управления. Структура личности. Личность работника как объект-субъект управления: личность и коллектив как объекты управления, личность и коллектив как субъекты управления; взаимодействие объекта и субъекта управления. Концепция мотивации. Современные теории мотивации. Управление мотивацией персонала. Имидж в деловой сфере. Разработка имиджа. Вхождение в образ. Самопрезентация. Роль имиджа при устройстве на работу. Ошибки при оценке других.</p>	<p>ПК-9. Способен к организации труда персонала, его мотивации, анализу и разработке мер по улучшению условий труда, формированию безопасных условий труда, оптимальной системы оплаты труда, корпоративной социальной политики, администрированию процессов</p>	<p>ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления. ИД-2. Умеет оценивать необходимость в планировании различных мероприятий, улучшающих общественное здоровье и условия труда. ИД-3. Владеет основными приемами управления коммуникациями.</p>
3	<p>Психология делового общения. Психология управления поведением других.</p>	<p>Деловое общение как один из уровней общения. Психологические модели делового общения. Психология коммуникации. Вербальная и невербальная коммуникация. Переговоры. Трудности общения. Структура переговоров. Психологические теории социально-психологического воздействия. Основные концепции управления людьми в организациях. Классификация стилей руководства. Факторы, влияющие на формирование стиля. Профессионально важные</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;</p>	<p>ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления</p>



		качества руководителя.		
4	Социальная группа как социально-психологическая характеристика организации.	<p>Группы как фактор организационной деятельности. Структурно-функциональные особенности организации. Закон цикличности жизнедеятельности организаций: детство, юность, зрелость, увядание.</p> <p>Формальная и неформальная структура в организации. Виды организационных структур.</p> <p>Феномены группового поведения в организациях. Социально-психологический климат в организациях: сущность, факторы формирования, показатели.</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;</p> <p>ПК-2. Способен планировать и организовывать мероприятия по улучшению общественного здоровья (включая мероприятия профилактического и реабилитационного характера) в рамках оказания первичной медико-санитарной, специализированной, паллиативной скорой медицинской помощи;</p> <p>разрабатывать и реализовывать необходимые организационно-управленческие решения</p>	<p>ИД-1. Знает психологические аспекты администрирования и управления.</p> <p>ИД-2. Умеет оценивать необходимость в планировании различных мероприятий, улучшающих общественное здоровье и условия труда.</p> <p>ИД-3. Владеет основными приемами управления коммуникациями.</p>

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

### Основная литература:

1. Психология управления : учебник / под ред. Н. Д. Твороговой. - 4-е изд., перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 760 с. - ISBN 978-5-9704-7061-9, DOI: 10.33029/9704-7061-9-PSU-2023-1-760. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470619.html>

2. Организационная психология: учебник для академического бакалавриата / Ярослав. гос. ун-т им. П. Г. Демидова; под ред. А. В. Карпова. - М.: Юрайт, 2016. - 570 с.: ил., табл. - (Бакалавр. Академический курс)
3. Организационная психология: учеб. пособие для студентов факультета клинической психологии ПСПбГМУ им. академ. И. П. Павлова / О. В. Тюсова ; Первый Санкт-Петербург. гос. мед. ун-т им. академ. И. П. Павлова, кафедра общей и клинической психологии. - СПб.: РИЦ ПСПбГМУ, 2016. - 37 с.: ил., табл.
4. Исаева Е.Р. Психолого-педагогические основы деятельности менеджера здравоохранения: учебное пособие для студентов факультета высшего сестринского образования ПСПбГМУ им. академ. И.П.Павлова / Е.Р.Исаева, О.В.Тюсова, И.Л.Гуреева, Г.Г.Лебедева. – СПб.:РИЦ ПСПбГМУ. - 2016. – 44 с.

#### Дополнительная литература:

1. [Гришина, Наталия Владимировна.](#) Психология конфликта [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. В. Гришина. - 3-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2018. - 574, [1] с. : ил., табл
2. [Майерс, Дэвид.](#) Социальная психология [Текст] : [пер. с англ.] / Д. Майерс. - 7-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2019. - 793 с. : ил
3. Социальная психология: [учеб. пособие] / Л. Г. Почебут, И. А. Мейжис. - СПб.: Питер, 2010. - 665 с.: ил., табл

#### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине:

##### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и количества академических часов для проведения занятий клинического практического типа по темам (разделам)

№ п/п	Контролируемые темы (разделы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части) по этапам формирования в темах (разделах)	Код индикаторов достижения	Наименование оценочного средства, в академич. часах
1	Предмет и объект психологии управления, развитие психологии управления.	УК-2	ИД-1	Доклады, опрос - 2,0
2	Личность как объект управления. Мотивация как фактор управления личностью. Управление личным имиджем.	ПК-9	ИД-1 ИД-2 ИД-3	Доклады, опрос - 2,0
3	Психология делового общения. Психология	УК-3	ИД-1	Доклады, опрос - 2,0

	управления поведением других.			
4	Социальная группа как социально-психологическая характеристика организации.	УК-3 ПК-2	ИД-1 ИД-2 ИД-3	Доклады, опрос - 2,0
Вид аттестации				ЗАЧЕТ

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование формы проведения промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0–100%, четырехбалльная, тахометрическая)
1	<b>Зачет</b>	<b>Билет содержит 4 вопроса для устного ответа</b>	Практико-ориентированные задания	<p><i>Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной практико-ориентированной и части экзамена:</i></p> <p>Оценка «отлично» выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно</p>

№ п/п	Наименование формы проведения промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0–100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций. Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если его ответ соответствует и раскрывает тему или задание, обучающийся показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если его ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно</p>

№ п/п	Наименование формы проведения промежуточной аттестации	Описание показателей оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии и описание шкал оценивания (шкалы: 0–100%, четырехбалльная, тахометрическая)
				<p>правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер. Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно. Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания их теоретических знаний и выполнения ими практико-ориентированной части экзамена.</p>

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования знаний, умений, навыков и опыта деятельности**

**7.3.1. Темы рефератов, докладов, НИРС**

1. Предмет психологии управления и место этой дисциплины в структуре наук об управлении. Психология управления как отрасль психологического знания.

2. Психологические закономерности управленческой деятельности.
3. Современные представления об организации и управлении. Содержательные характеристики управления.
4. Руководство и лидерство.
5. Проблемы личности руководителя. Способности и черты личности руководителя.
6. Руководитель как субъект четырех подсистем организации.
7. Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации.
8. Сущность организации. Объективные и субъективные предпосылки снижения эффективности реализации этой функции.
9. Понятие групповой динамики. Механизмы групповой динамики.
10. Изучение динамики неформальной группы и ее использование в сфере управления.
11. Сущность планирования. Объективные и субъективные предпосылки снижения эффективности планирования.
12. Общее понятие об управленческом общении. Его формы и принципы, уровни, стадии.
13. Публичное выступление в управленческой деятельности руководителя.
14. Сущность контроля, виды контроля, объективные и субъективные предпосылки снижения эффективности контроля в управленческой деятельности.
15. Сущность регулирования. Методы регулирования. Предпосылки снижения эффективности регулирования,
16. Классификация социальных и психологических методов управления. Соотношение этих методов с психологическим воздействием.

### **7.3.2. Перечень вопросов для зачета:**

1. Предмет и задачи психологии управления.
2. Методы психологии управления.
3. Направления психологии управления.
4. Организация как система. Факторы среды, детерминирующие деятельность организаций.
5. Этапы жизненного цикла организаций.
6. Экономические и социально-психологические показатели эффективности организации.
7. Лидерство и руководство: определение понятий, сходства и различия.
8. Стили руководства.
9. Классификация теорий лидерства
10. Феномен организационной власти. Лидерство и власть.
- 11 Командообразование: определение понятия, этапы формирования команды.
12. Принципы создания команды в организации.
13. Ролевая структура команды. Описание ролей.
14. Формирование мотивации в организации.
15. Управление мотивацией персонала: этапы и методы мотивирования.
16. Общение: виды и стадии.
17. Коммуникации в организациях. Коммуникативные потоки.
18. Типы коммуникаций в организациях.
19. Критерии оценки коммуникативной структуры организации.
20. Конфликт в организациях: причины и сущность, типологии.
21. Особенности конфликтов в организации. Профилактика конфликтов.
22. Способы управления конфликтами.
23. Переговоры. Виды влияния в коммуникации.
24. Модели организационного поведения.
25. Методы принятия решений в группе.
26. Особенности группового принятия решений в организации. Эффекты группового принятия решений.
27. Адаптация сотрудников в организации: цели, виды, стадии.

## 28. Инновации в организациях.

### 7.3.3. Образец билета на зачет:

федеральное образовательное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Первый Санкт-Петербургский государственный медицинский университет имени академика И.П.Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации <b>Кафедра общей и клинической психологии</b>	
Специальность: <b>«34.04.01 Управление сестринской деятельностью»</b>	Дисциплина «Психология управления»
	Семестр 3
<b>билет № 1.</b>	
1. Предмет и задачи психологии управления.	
2. Стили руководства	
3. Управление мотивацией персонала: этапы и методы мотивирования	
4. Способы управления конфликтами	
Утверждаю Зав. кафедрой _____ Е.Р.Исаева (подпись) «___» _____ 20__ года	

### 7.4 Методические материалы и методика, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Специфика формирования компетенций и их измерение определяется структурированием информации о состоянии уровня подготовки обучающихся.

Алгоритмы отбора и конструирования заданий для оценки достижений в предметной области, техника конструирования заданий, способы организации и проведения стандартизированных оценочных процедур, методика шкалирования и методы обработки и интерпретации результатов оценивания позволяют обучающимся освоить компетентностно-ориентированные программы дисциплин.

Формирование части компетенций УК-2, УК-3, ПК-2, ПК-9 осуществляется в ходе всех видов занятий, практики а контроль их сформированности на этапе текущей, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

Форма аттестации – зачет, который включает два теоретических вопроса.

#### 1. Критерии оценивания преподавателем практико-ориентированной части экзамена:

- соответствие содержания ответа заданию, полнота раскрытия темы/задания (оценка соответствия содержания ответа теме/заданию);
- умение проводить аналитический анализ прочитанной учебной и научной литературы, сопоставлять теорию и практику;
- логичность, последовательность изложения ответа;
- наличие собственного отношения обучающегося к теме/заданию;
- аргументированность, доказательность излагаемого материала.

*Описание шкалы оценивания практико-ориентированной части экзамена:*

Оценка *«отлично»* выставляется за ответ, в котором содержание соответствует теме или заданию, обучающийся глубоко и прочно усвоил учебный материал, последовательно, четко и логически стройно излагает его, демонстрирует собственные суждения и размышления на заданную тему, делает соответствующие выводы; умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, приводит материалы различных научных источников, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения задания, показывает должный уровень сформированности компетенций.

Оценка *«хорошо»* выставляется обучающемуся, если его ответ соответствует и раскрывает тему или задание, обучающийся показывает знание учебного материала, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при выполнении задания, правильно применяет теоретические положения при выполнении задания, владеет необходимыми навыками и приемами его выполнения, однако испытывает небольшие затруднения при формулировке собственного мнения, показывает должный уровень сформированности компетенций.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если ответ в полной мере раскрывает тему/задание, обучающийся имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении учебного материала по заданию, его собственные суждения и размышления на заданную тему носят поверхностный характер.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, если не раскрыта тема, содержание ответа не соответствует теме, обучающийся не обладает знаниями по значительной части учебного материала и не может грамотно изложить ответ на поставленное задание, не высказывает своего мнения по теме, допускает существенные ошибки, ответ выстроен непоследовательно, неаргументированно.

Итоговая оценка за экзамен выставляется преподавателем в совокупности на основе оценивания результатов электронного тестирования обучающихся и выполнения ими практико-ориентированной части экзамена.

#### **7.4.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

1. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования.
2. Положение о порядке формирования Фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации высшего образования.
3. Положение об организации и проведении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.
4. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России.
5. Положение о балльно-рейтинговой системе для обучающихся по образовательной программе Управление сестринской деятельностью.

#### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

##### **Основная литература:**

1. Психология управления : учебник / под ред. Н. Д. Твороговой. - 4-е изд., перераб. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2023. - 760 с. - ISBN 978-5-9704-7061-9, DOI: 10.33029/9704-7061-9-PSU-2023-1-760. - Электронная версия доступна на сайте ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970470619.html>



2. Организационная психология: учебник для акад. бакалавриата / Ярослав. гос. ун-т им. П. Г. Демидова; под ред. А. В. Карпова. - М.: Юрайт, 2016. - 570 с.: ил., табл. - (Бакалавр. Академический курс)
3. Организационная психология: учеб. пособие для студентов фак. клинич. психологии ПСПбГМУ им. акад. И. П. Павлова / О. В. Тюсова ; Первый Санкт-Петербург. гос. мед. ун-т им. акад. И. П. Павлова, каф. общей и клинич. психологии. - СПб.: РИЦ ПСПбГМУ, 2016. - 37 с.: ил., табл.
4. Исаева Е.Р. Психолого-педагогические основы деятельности менеджера здравоохранения: учебное пособие для студентов факультета высшего сестринского образования ПСПбГМУ им. акад. И.П.Павлова / Е.Р.Исаева, О.В.Тюсова, И.Л.Гуреева, Г.Г.Лебедева. – СПб.:РИЦ ПСПбГМУ. - 2016. – 44 с.

### **Дополнительная литература:**

1. [Гришина, Наталия Владимировна](#). Психология конфликта [Текст] : учеб. пособие для вузов / Н. В. Гришина. - 3-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2018. - 574, [1] с. : ил., табл
2. [Майерс, Дэвид](#). Социальная психология [Текст] : [пер. с англ.] / Д. Майерс. - 7-е изд. - СПб. [и др.] : Питер, 2019. - 793 с. : ил
3. Социальная психология: [учеб. пособие] / Л. Г. Почебут, И. А. Мейжис. - СПб.: Питер, 2010. - 665 с.: ил., табл

### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины**

**Электронные базы данных:** <http://www.msmsu.ru/>, <http://mon.gov.ru/>, <http://www.ipras.ru/>, <http://ismo.ioso.ru/>, <http://www.pirao.ru/ru/news/>

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

#### **10.1. Характеристика особенностей технологий обучения в Университете**

В ФГБОУ ВО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова освоение образовательных программ проводится с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Для этого создана и функционирует электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), включающая в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, платформу Webinar. ЭИОС обеспечивает освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся. Есть электронные библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам «Электронная библиотечная система «Консультант студента». База тестовых заданий и справочных материалов, [система интернет обеспечения учебного процесса Bitrix24](#).

#### **10.2. Особенности работы обучающегося по освоению дисциплины « Психология управления»**

Обучающиеся при изучении учебной дисциплины используют образовательный контент, а также методические указания по проведению определенных видов занятий, рекомендации и пособия по данной дисциплине по работе с ним, разработанные профессорско-преподавательским составом (ППС) кафедры.

Успешное усвоение учебной дисциплины «**Психология управления**» предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной работы. Обучающийся должен активно участвовать в выполнении видов практических работ, определенных для данной дисциплины. Проводимые на практических занятиях опросы дают

возможность непосредственно понять алгоритм применения теоретических знаний, излагаемых на лекциях и в учебниках.

В этой связи при проработке лекционного материала обучающиеся должны понимать, что в лекциях раскрываются наиболее значимые вопросы учебного материала. Остальные осваиваются обучающимися в ходе других видов занятий и самостоятельной работы над учебным материалом.

Следует иметь в виду, что все разделы и темы дисциплины «**Психология управления**» представлены в дидактически проработанной последовательности, что предусматривает логическую стройность курса и продуманную систему усвоения обучающимися учебного материала, поэтому нельзя приступать к изучению последующих тем (разделов), не усвоив предыдущих.

### **10.3 Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы в процессе освоения дисциплины**

Вид работы	Контроль выполнения работы
Подготовка к аудиторным занятиям (проработка учебного материала по конспектам лекций и учебной литературе)	Собеседование
Работа с учебной и научной литературой	Собеседование
Ознакомление с видеоматериалами электронных ресурсов	Собеседование
Самостоятельная проработка отдельных тем учебной дисциплины в соответствии с учебным планом	Собеседование
Подготовка докладов на заданные темы	Презентация докладов
Участие в научно-исследовательской работе кафедры	Доклады Публикации
Участие в научно-практических конференциях, семинарах	Предоставление сертификатов участников
Работа с тестами и вопросами для самопроверки	Собеседование
Подготовка ко всем видам контрольных испытаний	Собеседование

### **10.4 Методические указания для обучающихся по подготовке к занятиям**

Занятия практического типа предназначены для расширения и углубления знаний обучающихся по учебной дисциплине, формирования умений и компетенций, предусмотренных стандартом. В их ходе обучающимися реализуется верификационная функция степени усвоения учебного материала, они приобретают умения вести научную дискуссию. Кроме того, целью занятий является: проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения обучающимися программного материала; формирование и развитие умений, навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач, анализа профессионально-прикладных ситуаций; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Обучающийся должен изучить основную литературу по теме занятия, и, желательно, источники из списка дополнительной литературы, используемые для расширения объема знаний по теме (разделу), интернет-ресурсы.

#### **1. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по первой теме (разделу)**

1. Что является предметом изучения психологии управления

2. Каково место этой дисциплины в структуре наук об управлении.
3. Охарактеризуйте психологию управления как отрасль психологического знания.
4. Какие психологические закономерности управленческой деятельности вы знаете.
5. Психология управления сегодня: новые тенденции.

## **2. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по второй теме (разделу)**

1. Понятие личности и ее структура.
2. Руководство и лидерство.
3. Проблемы личности руководителя.
4. Способности и черты личности руководителя.
5. Мотивация как фактор управления личностью.
6. Влияние имиджа в деловой сфере.
7. Особенности самопрезентации.
8. Роль имиджа при устройстве на работу.
9. Ошибки при оценке других.

## **3. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по третьей теме (разделу)**

1. Общее понятие об управленческом общении.
2. Каковы формы и принципы, уровни, стадии общения.
3. Особенности психологии коммуникации
4. Структура общения: коммуникативная, интерактивная, перцептивная его составляющие.
5. Публичное выступление в управленческой деятельности руководителя.
6. Трудности общения.
7. Психологические теории конфликта.
8. Структура конфликта.
9. Функции конфликта.
10. Виды конфликта.
11. Конфликт в организациях. Динамика конфликта.
12. Методы устранения конфликта.

## **4. Вопросы и задания для подготовки к занятиям по четвертой теме (разделу)**

1. Малая социальная группа как социально-психологическая характеристика организации.
2. Структура малой группы
3. Понятие групповой динамики.
4. Механизмы групповой динамики.
5. Изучение динамики неформальной группы и ее использование в сфере управления.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Программное обеспечение ФГБОУ ВО ПСПБГМУ им. И.П. Павлова, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы;
- электронные базы данных;

## **12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Психология управления»**

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
<b>Учебная аудитория №2 «Зейгарник»</b>	Доска для письма маркером – 1шт. Кресло компьютерное– 1шт. Преподавательский стол – 1 шт. Шкаф книжный – 1шт. Стулья с планшетами для письма – 25шт. Удлинитель – 1шт. Ноутбук – 1шт. Проектор – 1шт. Экран для проектора – 1шт. Тумба – 2 шт.	197022, Санкт-Петербург, ул. Льва Толстого, д. 17 лит. А, № 51 (1 этаж)
<b>Кабинет психотерапии №341, 3 этаж.</b>	Доска для письма маркером – 1шт. Стулья – 6шт. Стулья с планшетами для письма – 9 шт. Письменный стол – 2шт. Удлинитель – 1шт. Ноутбук – 1шт. Проектор – 1шт. Стол журнальный- 1шт. Кресло компьютерное– 1шт. Круглый стол – 1 шт. Кресла мягкие – 2шт. Шкаф книжный – 1 шт.	197022, г. Санкт-Петербург, Петроградская набережная, д. 44, лит. А, № 324, (3 этаж)

**Разработчик: Ситкина Е.В., Тюсова О.В.**

**Рецензент: Исаева Е.Р., д.п.н., проф.**

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**  
за \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу

\_\_\_\_\_ (наименование дисциплины)

для специальности

\_\_\_\_\_ (наименование специальности, код)

\_\_\_\_\_ формы обучения вносятся следующие дополнения и изменения:  
(очной, заочной)

...

Дополнения и изменения внес

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание, степень)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. расшифровка фамилии)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, ученое звание, степень)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка фамилии И. О.)

Рабочая программа одобрена цикловой методической комиссией

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель цикловой методической комиссии

\_\_\_\_\_ (ученое звание или ученая степень)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Расшифровка фамилии И. О.)

## ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.

С целью приведения всей документации к единообразию руководствоваться следующим:

- «формат страницы» «книжная» - А4,
- «параметры страницы» - поля –
- «отступ сверху» 1,7-2,0 см,
- «слева» - 2,5 см,
- «справа» - 1,3-1,5 см,
- «снизу» - 1,7-2,0 см,
- «колонтитулы» 1,25
- «шрифт» Times New Roman или Arial,
- **абзац** – «выравнивание» по ширине, «отступ», «интервал» - 0, «отступ» нет, уровень-«Основной текст», «межстрочный интервал» одинарный.

Оформлять титульные листы с обратными сторонами по образцу согласно приложений. Текст (текст в таблицах ) размер шрифта – 12, заголовки разделов текста - «полужирный» прописными буквами.