

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А. БУНИНА



«УТВЕРЖДАЮ»

Директора института психологии и педагогике

/А.В. Добрин /

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.02 Психология управления и деловые коммуникации

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование с присвоением второй квалификации по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Управление в системе образования

Квалификация (степень): *магистр*

Форма обучения: *очная, очно-заочная*

Институт: психологии и педагогики

Кафедра: психологии и психофизиологии

	очная форма	очно-заочная форма	заочная форма
Курс	1	1	
Семестр/триместр	1,2	2,3	
Лекции	16	8	
Лабораторные занятия			
Практические (семинарские) занятия	10	6	
в т.ч. практическая подготовка			
Форма(ы) промежуточной аттестации	Зачет Зачет с оценкой	Зачет Зачет с оценкой	
Контроль			
Иные формы работы			
Самостоятельная работа	190	202	

Всего часов: 216

Трудоемкость: 6 зачетных единиц.

Разработчик(и) рабочей программы:

Кандидат психологических наук, доцент Л.Ю. Комлик

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Цель изучения дисциплины: формирование базовых знаний по теории и практике психологии управления и деловых коммуникаций, о психологических явлениях, связанных с жизнедеятельностью организации и процессами управления.

Задачи изучения дисциплины:

1. Сформировать представления о психологических закономерностях процесса управления людьми и группами людей.
2. Сформировать практический опыт управления поведением и взаимодействием людей и использования деловых коммуникаций для достижения максимальной эффективности трудового процесса.
3. Способствовать формированию психологической управленческой культуры, позволяющей эффективно осуществлять организационно-управленческую деятельность в профессиональной сфере.

Место дисциплины в структуре ОПОП: реализуется в рамках вариативной части (части, формируемой участниками образовательных отношений) блока Б1. Дисциплины (модули).

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Знать: - правила командной работы; - необходимые условия для эффективной командной работы.	Знает: - правила командной работы, используемые в психологии управления, - необходимые условия для эффективной командной работы и управления людьми
	Уметь: - планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; - организовывать обсуждение разных идей и мнений; - предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий.	Умеет: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды; - организовывать обсуждение разных идей и мнений в рамках организационно-управленческой деятельности; - предвидеть результаты (последствия) коллективных действий.
	Владеть: - организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; - навыками создания команды для выполнения практических задач; - навыками разработки стратегии	Владеет: - организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; - навыками создания команды для выполнения практических задач в области психологии управления;

	<p>командной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. 	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки стратегии командной работы; - навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
УК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютерные технологии и информационная инфраструктура в организации; - коммуникации в профессиональной этике; - методы исследования коммуникативного потенциала личности; - современные средства информационно-коммуникационных технологий. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационную инфраструктуру в организации в процессе организационно-управленческой деятельности; - коммуникации в деловом общении; - современные средства информационно-коммуникационных технологий в процессе организационно-управленческой деятельности.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; - исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; - производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; - анализировать систему коммуникационных связей в организации; - представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных научных мероприятиях, включая международные. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - исследовать прохождение информации по управленческим коммуникациям; - анализировать систему коммуникационных связей в организации в рамках организационно-управленческой деятельности.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях; - использованием современных средств информационно-коммуникационных технологий. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в профессиональных дискуссиях в рамках деловых коммуникаций.

УК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними; - методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; - основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы подготовки к переговорам, в рамках организационно-управленческой деятельности; - основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия в рамках деловых коммуникаций
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; - соблюдать этические нормы и права человека; - анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия в рамках деловых коммуникаций; - анализировать особенности социального взаимодействия в рамках деловых коммуникаций;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания недискриминационной среды взаимодействия в рамках организационно-управленческой деятельности.
УК-6	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; - теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации; направления использования творческого потенциала собственной деятельности; 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений;
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; - разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; - планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки в рамках организационно-управленческой деятельности
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения эффективного направления действий в области 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определения эффективного направления

	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования собственной профессиональной деятельности. 	<p>действий в области профессиональной деятельности в рамках организационно-управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования собственной профессиональной деятельности в рамках организационно-управленческой деятельности.
ОПК-3 (К1)	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; - стандартные методы и психолого-педагогические технологии, позволяющие решать развивающие задачи, задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; - модели проектирования образовательной среды, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями. 	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - психолого-педагогические технологии, позволяющие решать развивающие задачи, задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в рамках организационно-управленческой деятельности; - модели проектирования образовательной среды, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями в рамках организационно-управленческой деятельности.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать системы обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; - подбирать оптимальные психолого-педагогические технологии обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их возрастными и психофизическими особенностями; - анализировать психолого-педагогические методы и технологии, позволяющие решать развивающие задачи, задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подбирать оптимальные психолого-педагогические технологии обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их возрастными и психофизическими особенностями в рамках организационно-управленческой деятельности;
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и технологией проектирования педагогической деятельности с учетом психологии и психофизиологии лиц с особыми образовательными потребностями. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами и технологией проектирования педагогической деятельности с учетом психологии и психофизиологии лиц с особыми образовательными потребностями в рамках организационно-управленческой деятельности.

ОПК-3 (К2)	<p>Знать: -методы оценки операционной, организационной эффективности и социальной значимости организационно управленческих решений, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p>	<p>Знает: -методы оценки организационной эффективности и социальной значимости организационно управленческих решений</p>
	<p>Уметь: -применить методы оценки операционной, организационной эффективности и социальной значимости организационно-управленческих решений, применить методы оценки операционной, организационной эффективности и социальной значимости организационно-управленческих решений</p>	<p>Умеет: -применить методы организационной эффективности и социальной значимости организационно-управленческих решений</p>
	<p>Владеть: -методами оценки операционной, организационной эффективности и социальной значимости организационно управленческих решений, методами оценки операционной, организационной эффективности и социальной значимости организационно-управленческих решений</p>	<p>Владеет: -методами оценки организационной эффективности и социальной значимости организационно-управленческих решений</p>
ОПК-4 (К2)	<p>Знать: -современные практики управления; -методы разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующих им бизнес-моделей</p>	<p>Знает: -современные практики управления</p>
	<p>Уметь: -применить методы разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующих им бизнес-моделей</p>	<p>Умеет: -применить методы развития инновационных направлений деятельности организации</p>
	<p>Владеть: - лидерскими и коммуникативными навыками; -методами разработки стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности организации и соответствующих им бизнес-моделей</p>	<p>Владеет: - лидерскими и коммуникативными навыками</p>
ОПК-6 (К1)	<p>Знать: - перечень и основные положения нормативно-правовых документов, защищающих права лиц с особыми</p>	<p>Знает: - перечень и основные положения нормативно-правовых документов, защищающих права лиц с особыми</p>

	<p>образовательными потребностями на доступное и качественное образование;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; - функциональные обязанности в рамках своей профессиональной деятельности; - взаимосвязь своей профессии с другими смежными профессиями. 	<p>образовательными потребностями на доступное и качественное образование в рамках организационно-управленческой деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями в рамках деловых коммуникаций; - функциональные обязанности в рамках своей профессиональной, в том числе управленческой деятельности.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать специальные условия при инклюзивном образовании обучающихся с особыми образовательными потребностями; - анализировать и осуществлять отбор информационных технологий, используемых в образовательном процессе; - организовать деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями по овладению адаптированной образовательной программой; - проводить оценочные процедуры, отвечающие особым образовательным потребностям обучающихся; - организовать совместную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями с нормально развивающимися сверстниками при инклюзивном образовании. 	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать специальные условия при инклюзивном образовании обучающихся с особыми образовательными потребностями в рамках организационно-управленческой деятельности; - организовать деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями по овладению адаптированной образовательной программой в рамках организационно-управленческой деятельности; - организовать совместную деятельность обучающихся с особыми образовательными потребностями с нормально развивающимися сверстниками при инклюзивном образовании в рамках организационно-управленческой деятельности.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки программных материалов педагога (рабочие программы учебных дисциплин и др.), учитывающих разные образовательные потребности обучающихся, в том числе особые образовательные потребности обучающихся; - проводит занятия в инклюзивных группах; проводит оценочные мероприятия (входная, промежуточная, итоговая диагностика успеваемости) в инклюзивных группах. 	<p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки программных материалов в рамках организационно-управленческой деятельности.
ОПК-7 (К1)	Знать:	Знает:

	<p>- особенности организации сетевой формы реализации профессиональных образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность;</p> <p>- технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений.</p>	<p>- технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений в рамках организационно-управленческой деятельности.</p>
	<p>Уметь:</p> <p>- использовать методы и приемы сетевой формы реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность;</p> <p>- использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений;</p> <p>- использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности.</p>	<p>Умеет:</p> <p>- использовать технологии и методы организации взаимодействия участников образовательных отношений в рамках организационно-управленческой деятельности;</p> <p>- использовать социальные сети для организации взаимодействия с различными участниками образовательной деятельности в рамках организационно-управленческой деятельности.</p>
	<p>Владеть:</p> <p>- навыками разработки эффективных механизмов сетевых форм реализации образовательных программ с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность;</p> <p>- навыками осуществления планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития;</p> <p>- навыками использования в ходе планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений индикаторов их индивидуальных особенностей.</p>	<p>Владеет:</p> <p>- навыками осуществления планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений с учетом основных закономерностей возрастного развития в рамках организационно-управленческой деятельности;</p>

II. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия	Сам. раб.
-------	-----------------------------	-------	--------------------	-----------

			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Понятие о социальной коммуникации.					
1.	Тема 1. Предмет и базовые аспекты теории коммуникации.	6,5				5,5
2.	Тема 2. Коммуникация в различных сферах общественной жизни.	5	2			3
3.	Тема 3. Развитие теорий информации и коммуникации.	6,5				5,5
4.	Тема 4. Виды, функции, средства коммуникаций.	5	2			3
	Раздел 2. Коммуникативный процесс и факторы, обеспечивающие его эффективность.					
5.	Тема 5. Коммуникативный процесс.	5	2			3
6.	Тема 6. Коммуникативная личность. Коммуникатор и коммуниканты.					5,5
7.	Тема 7. Содержание коммуникации. Семиотика языка.	6,5				6,5
8.	Тема 8. Аудитория и коммуникации.	6,5				6,5
9.	Тема 9. Эффективность коммуникации.	6,5				6,5
	Раздел 3. Технологии осуществления деловой коммуникации.					
10.	Тема 10. Деловые переговоры.	5	2			3
11.	Тема 11. Спор, полемика, дискуссия.	6,5				6,5
12.	Тема 12. Психологические особенности публичного выступления при реализации деловых отношений.	6,5				6,5
13.	Тема 13. Имидж делового человека.	6,5				6,5
	Раздел 4. Конфликты в общении.					
14.	Тема 14. Понятие конфликта.	6,5				6,5
15.	Тема 15. Конфликты в организации.	6,5				6,5
16.	Тема 16. Социально-трудовые конфликты.	6,5				6,5
	Раздел 5. Коммуникация и здоровье.					
17.	Тема 17. Эмоциональные состояния при деловых контактах и их регулирование.	6,5				6,5
18.	Тема 18. Способы психологической защиты при осуществлении деловой коммуникации.	6,5				6,5
	<i>Итого за 1 семестр/зачет</i>	108	8			100
	Раздел 6. Психология управления как наука.					
19.	Тема 19. Предмет и задачи психологии управления. Ее связь с другими науками.	8	2			6
20.	Тема 20. Предпосылки возникновения и основные направления развития психологии управления.	7				7
	Раздел 7. Процесс и система управления.					

21.	Тема 21. Модели управления.	8	2		6
22.	Тема 22. Система управления организацией. Методы управления.	7			7
23.	Тема 23. Основные принципы управления.	8			8
	Раздел 8. Личность как объект и субъект управления.				
24.	Тема 24. Понятие, структура и типология личностей.	6	2		4
25.	Тема 25. Мотивация в профессиональной деятельности человека.	8			8
	Раздел 9. Трудовой коллектив как объект управления				
26.	Тема 26. Трудовой коллектив: понятие, функции, взаимоотношения.	8			8
27.	Тема 27. Кадровая политика в организации.	8			8
28.	Тема 28. Психологические особенности управления трудовым коллективом.	8	2		6
	Раздел 10. Психология управленческой деятельности.				
29.	Тема 29. Руководитель и лидер современной организации. Имидж руководителя.	8	2		6
30.	Тема 30. Основные психологические качества руководителя.	8			8
31.	Тема 31. Психологические аспекты принятия управленческих решений.	8			8
	<i>Итого за 2 семестр/зачет с оценкой</i>	108	8	10	90
	<i>Итого</i>	216	16	10	190

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Всего	Аудиторные занятия			Сам. раб.
			ЛК	ПЗ	ЛБ	
	Раздел 1. Понятие о социальной коммуникации.					
1.	Тема 1. Предмет и базовые аспекты теории коммуникации.	6,5				6,5
2.	Тема 2. Коммуникация в различных сферах общественной жизни.	2	2			
3.	Тема 3. Развитие теорий информации и коммуникации.	6,5				6,5
4.	Тема 4. Виды, функции, средства коммуникаций.	6,5				6,5
	Раздел 2. Коммуникативный процесс и факторы, обеспечивающие его эффективность.					
5.	Тема 5. Коммуникативный процесс.	2	2			
6.	Тема 6. Коммуникативная личность. Коммуникатор и коммуниканты.	6,5				6,5
7.	Тема 7. Содержание коммуникации.	6,5				6,5

	Семиотика языка.				
8.	Тема 8. Аудитория и коммуникации.	6,5			6,5
9.	Тема 9. Эффективность коммуникации.	6,5			6,5
	Раздел 3. Технологии осуществления деловой коммуникации.				
10.	Тема 10. Деловые переговоры.	6,5			6,5
11.	Тема 11. Спор, полемика, дискуссия.	6,5			6,5
12.	Тема 12. Психологические особенности публичного выступления при реализации деловых отношений.	6,5			6,5
13.	Тема 13. Имидж делового человека.	6,5			6,5
	Раздел 4. Конфликты в общении.				
14.	Тема 14. Понятие конфликта.	6,5			6,5
15.	Тема 15. Конфликты в организации.	6,5			6,5
16.	Тема 16. Социально-трудовые конфликты.	6,5			6,5
	Раздел 5. Коммуникация и здоровье.				
17.	Тема 17. Эмоциональные состояния при деловых контактах и их регулирование.	6,5			6,5
18.	Тема 18. Способы психологической защиты при осуществлении деловой коммуникации.	6,5			6,5
	<i>Итого за 2 триместр/зачет</i>	108	4		104
	Раздел 6. Психология управления как наука.				
19.	Тема 19. Предмет и задачи психологии управления. Ее связь с другими науками.	5	2		3
20.	Тема 20. Предпосылки возникновения и основные направления развития психологии управления.	10			10
	Раздел 7. Процесс и система управления.				
21.	Тема 21. Модели управления.	5	2		3
22.	Тема 22. Система управления организацией. Методы управления.	10			10
23.	Тема 23. Основные принципы управления.	10			10
	Раздел 8. Личность как объект и субъект управления.				
24.	Тема 24. Понятие, структура и типология личностей.	6		2	4
25.	Тема 25. Мотивация в профессиональной деятельности человека.	10			10
	Раздел 9. Трудовой коллектив как объект управления				
26.	Тема 26. Трудовой коллектив: понятие, функции, взаимоотношения.	10			10
27.	Тема 27. Кадровая политика в организации.	10			10
28.	Тема 28. Психологические особенности управления трудовым коллективом.	6		2	4
	Раздел 10. Психология управленческой деятельности.				
29.	Тема 29. Руководитель и лидер современной	6		2	4

	организации. Имидж руководителя.					
30.	Тема 30. Основные психологические качества руководителя.	10				10
31.	Тема 31. Психологические аспекты принятия управленческих решений.	10				10
	<i>Итого за 3 триместр/зачет с оценкой</i>	108	4	6		98
	<i>Итого</i>	216	8	6		202

Заочная форма обучения (не реализуется)

III. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Текущая аттестация проводится в форме контрольной работы, теста, реферата.

Типовой вариант контрольной работы

1 вариант

1. Определение, объект и предмет, задачи психологии управления.
2. Основные направления развития психологии управления.

2 вариант

1. Предпосылки возникновения психологии управления.
2. Психологические закономерности управленческой деятельности.

Тест

1. Личный состав учреждения, предприятия или часть этого состава, представляющая собой группу по профессиональным или иным признакам, называется:

- а) персонал
- б) кадры
- в) группы

2. Знания, умения, навыки в области организации взаимодействия людей и собственно взаимодействия в деловой сфере представляют собой:

- а) коммуникативную толерантность;
- б) коммуникативную компетентность;
- в) культурную эмпатию

3. Модель, основанная на предположении о том, что адекватный стиль руководства определяется оценкой менеджером текущей ситуации как благоприятной, неблагоприятной, промежуточной:

- а) ориентированная на обстоятельства модель руководства;
- б) коллегиальная модель руководства;
- в) ориентированная на персонал модель руководства

4. Разнообразные приёмы, направленные на достижение целей сотрудников организации, призванные усилить их влияние или защитить их личные интересы, называется:

- а) организационная власть;
- б) организационная культура;
- в) организационная политика

5. Совокупность норм, правил, обычаев и традиций, разделяемых и понимаемых работниками

организации, называется:

- а) организационная культура;
- б) организационная политика;
- в) организационная деятельность

6. Ощущение работником бессилия, отсутствия смысла деятельности, одиночества, дезориентация и негативное отношение к работе, рабочей группе или организации, называется:

- а) отчуждение;
- б) дезадаптация;
- в) демотивация

7. Степень значимости получения поощрения для индивида, его устремлённость к достижению поставленной цели представляет собой:

- а) цель;
- б) валентность;
- в) мотивацию

8. Способность индивида воздействовать на других людей и события, основной капитал руководителя, методы распространения его влияния представляет собой:

- а) контроль;
- б) харизму;
- в) власть

9. Когда термин «организационная психология» вошел в российскую практику?

- а) в начале 1990-х гг.
- б) в начале 1980-х гг.
- в) в начале 1970-х гг.

10. Степень убеждённости индивида в том, что его труд приведёт к выполнению поставленной задачи, представляет собой:

- а) валентность;
- б) ожидания;
- в) мотивацию

11. Направляемые на верхние уровни организации информационные потоки называются:

- а) восходящие коммуникации;
- б) нисходящие коммуникации;
- в) неформальные коммуникации

12. Метод, способствующий повышению качества групповых решений и заинтересованности всех членов в их принятии и практической реализации, называется:

- а) делегирование;
- б) метод мозгового штурма;
- в) метод групповой дискуссии

13. Степень, в которой сотрудники отдаются работе, расходуют на неё время и энергию, воспринимают её как существенную часть своей жизни, называется:

- а) вовлеченность в процесс труда;
- б) удовлетворённость трудом;
- в) трудовая мотивация

14. Стиль поведения, основанный на сотрудничестве лидера с последователями, называется:
- а) коллаборативный лидерский стиль;
 - б) демократический лидерский стиль;
 - в) делегирование
15. Побуждение к определённым видам и формам активности, представляет собой:
- а) стимулирование;
 - б) мотивацию персонала;
 - в) делегирование
16. Возникающее у индивида ощущение неудовлетворённости желательным и реальным уровнем статуса, представляет собой:
- а) озабоченность статусом;
 - б) демотивацию;
 - в) деперсонализацию
17. Поведение, нацеленное на преследование собственного интереса и не ограниченное соображениями морали, т. е. связанное с использованием обмана, хитрости, коварства, называется:
- а) оппортунистическое поведение;
 - б) поведенческая стратегия;
18. Дифференцированное и взаимно упорядоченное объединение индивидов и групп, совместно реализующих некоторые цели и действующих на основе определённых правил и процедур, называется:
- а) коллектив;
 - б) организационная культура;
 - в) организация
19. Включающий в себя восемь шагов коммуникативного процесса, предполагающих, что отправитель разрабатывает, кодирует и передаёт некую идею, а адресат, в свою очередь, получает, расшифровывает, принимает и применяет её, после чего посылает сигналы обратной связи отправителю:
- а) двухсторонний коммуникативный процесс
 - б) восходящие коммуникации;
 - в) нисходящие коммуникации
20. Групповая структура, поощряющая креативное мышление и предполагающая, что участники «катаки» до определённого момента воздерживаются от высказывания оценок идей и мнений коллег и принятия решений, представляет собой:
- а) метод мозгового штурма;
 - б) метод дискуссионного совещания;
 - в) метод групповой дискуссии

Примерная тематика рефератов

1. Психологические основы отбора персонала в организации.
2. Адаптация индивида в организации.
3. Психологический феномен лидерства в организации.
4. Стимулирование развития персонала организации.
5. Психологические закономерности управленческой деятельности.

6. Психологические основы организационной культуры, ее структура и содержание.
7. Психологическое содержание власти в организации.
8. Организация как система: внутренняя и внешняя среда организации.
9. Основные направления развития психологии управления.
10. Психология делового общения.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзамена с использованием следующих оценочных материалов: перечень вопросов к экзамену.

Вопросы к зачету (1 семестр очная, 2 триместр очно-заочная форма обучения)

1. Понятия «общение», «коммуникация», «речевая деятельность».
2. Роль коммуникации в корпоративной деятельности.
3. Виды коммуникаций.
4. Средства коммуникации.
5. Невербальные средства общения.
6. Личность в системе коммуникации.
7. Место установок, ценностных ориентаций при построении общения.
8. Проблема совместимости людей в общении.
9. Социальные роли коммуникатора.
10. Информация как основной элемент коммуникативных систем.
11. Убеждение и внушение как способы коммуникативного воздействия на аудиторию.
12. Понятие эффективности коммуникации.
13. Обратная связь.
14. Барьеры коммуникации и пути их преодоления: социальные, психологические, когнитивные, физические, языковые, технические.
15. Установление контакта в деловых переговорах.
16. Эмпатия, идентификация как механизмы познания партнеров по общению.
17. Основные рекомендации по подготовке, ведению и завершению переговоров.
18. Методы ведения переговоров.
19. Психологические и логические аспекты убеждения.
20. Подготовка публичного выступления.
21. Техника публичного выступления.
22. Симпатия и антипатия, их причины и проявления.
23. Способы формирования привлекательного образа человека.
24. Приемы и средства самопрезентации.
25. Понятие и виды конфликтов.
26. Конфликты в коллективе: причины возникновения, структура и классификация.
27. Функции и последствия конфликтов в организации.

28. Основные способы предупреждения, разрешения и управления социальными конфликтами в организации.
29. Роль руководителя в урегулировании конфликтов и формирование у сотрудников навыков конструктивного поведения в конфликтных ситуациях.
30. Причины возникновения и сущность социально-трудовых конфликтов и их классификация.
31. Психические состояния, возникающие на фоне сложных жизненных ситуаций.
32. Техника саморегуляции эмоциональных состояний.
33. Профилактика стрессов в деловом общении.
34. Способы психологической защиты при осуществлении деловой коммуникации.

**Вопросы к зачету с оценкой
(2 семестр очная, 3 триместр очно-заочная форма обучения)**

1. Определение, предмет, цели и задачи психологии управления. Связь психологии управления с другими науками.
2. Предпосылки возникновения и история развития психологии управления.
3. Уровни и функции управления.
4. Структура управления.
5. Психологизация менеджмента.
6. Основные направления развития психологии управления.
7. Модели управления.
8. Процесс управления и его содержание.
9. Система управления. Структура, форма и динамика системы управления.
10. Основные принципы управления.
11. Методы управления.
12. Психологические закономерности управленческой деятельности.
13. Понятие «миссия», «стратегия» и цели организации.
14. Структурная организация трудового коллектива.
15. Личность как объект управления. Понятие личности, структура личности человека как объекта управления.
16. Значение психических процессов и состояний для эффективности управления.
17. Мотивация в профессиональной деятельности человека.
18. Потребности человека. Мотивация поведения сотрудников организации через потребности.
19. Трудовой коллектив: понятие, функции, взаимоотношения.
20. Кадровая политика в организации.
21. Структурная организация трудового коллектива.
22. Психологические особенности управления трудовым коллективом.
23. Руководитель и лидер современной организации. Имидж руководителя.
24. Теории происхождения лидерства.
25. Основные психологические качества руководителя.
26. Модель личности руководителя.

27. Ограничения личностной эффективности менеджера
28. Психологические аспекты принятия управленческих решений.
29. Понятие индивидуального стиля деятельности.
30. Характеристика этапов принятия управленческих решений.
31. Методы оптимизации процесса принятия решений.
32. Принципы и этапы делегирования полномочий.
33. Понятие делового общения, его структура и функции.
34. Ведение переговоров.
35. Деловая беседа, деловые совещания.
36. Этика и этикет в деловом общении.
37. Типы конфликтов в организации и управление в конфликтной ситуации.
38. Организационная культура.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Основная литература

1. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00630-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511399> (дата обращения: 02.09.2024).
2. Психология делового общения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16813-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/561030> (дата обращения: 25.08.2025).

4.2. Дополнительная литература

1. Деловое общение : учебное пособие / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. — 11-е изд. — Москва : Дашков и К°, 2024. — 524 с. — (Учебные издания для вузов). — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710143> (дата обращения: 25.08.2025). — Библиогр.: с. 467-470. — ISBN 978-5-394-05682-6. — Текст : электронный.
2. Авдулова, Т. П. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Т. П. Авдулова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 231 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05717-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/563757> (дата обращения: 25.08.2025).
3. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ;

под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654> (дата обращения: 02.09.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.

4. Организационное поведение : учебник для бакалавриата : [16+] / И. В. Филимонова, А. Б. Вешкурова, Ю. Д. Конычева [и др.] ; под общ. ред. И. В. Филимоновой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2022. – 498 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701073> (дата обращения: 02.09.2024). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-362-2. – Текст : электронный.

V. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ пп	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	http://edu.ru/	Российское образование: Федеральный портал. Включает ссылки на порталы и сайты образовательных учреждений; государственные образовательные стандарты; нормативные документы; каталог экскурсий и обучающих программ.	Свободный доступ
2.	https://psylab.info/	Энциклопедия психодиагностики – это некоммерческий проект, в котором собраны диагностические и экспериментальные методы и методики, необходимые в работе как практических психологов, так и психологов-исследователей, биографии известных психологов, психологические статьи.	Свободный доступ
3.	https://psy.su/feed/cat/psihodiagnostika/	Профессиональное интернет-издание Психологическая газета	Свободный доступ

VI. СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1.	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Регистрация через любой университетский компьютер. В дальнейшем предоставляется неограниченный индивидуальный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	www.garant.ru	Информационно-правовой портал	Свободный доступ
3.	www.elibrary.ru	Российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования	Свободный доступ
4.	www.consultant.ru	Российская компьютерная справочно-правовая система	Свободный доступ

VII. ЛИЦЕНЗИОННОЕ И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОЕ ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

При реализации учебной дисциплины применяется следующее лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- Microsoft Windows;
- Microsoft Office;
- LibreOffice и др.

VIII. ОБОРУДОВАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебные занятия проводятся в аудиториях, укомплектованных специализированной мебелью, в том числе стационарными или переносными техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук).

Самостоятельная работа проводится в кабинетах, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.