

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра истории, педагогики и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
_____ Е.И. Луковникова
«20» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1.6.2(Ф) Психология управления в современных условиях

НАУЧНАЯ СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

5.3.3. Психология труда, инженерная психология, когнитивная эргономика

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Стр.

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	3
1.1 Цель дисциплины	3
1.2 Задачи дисциплины	3
1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	3
1.4 Требования к уровню освоения содержания дисциплины	3
2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	4
2.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения	4
2.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебной работы	5
3.2 Содержание лекционных занятий	5
3.3 Практические занятия, семинары	6
3.4 Контрольные мероприятия	6
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.1 Рекомендуемая литература	6
4.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	7
5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	8
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	10
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	11
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	15

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель дисциплины

Целью преподавания дисциплины является освоение фундаментальных знаний о сущности и роли управленческой деятельности, о развитии человека как субъекта управленческой деятельности, изучение современных теорий управления и моделей управленческой деятельности относительно их эффективности в современных условиях, формирование представлений об эффективных психологических технологиях управления.

1.2. Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

- ознакомление с основными направлениями развития психологии управления;
- овладение системным анализом сферы управления, отбором и применением технологий для решения конкретных управленческих задач;
- анализ конфликтов и следствий неоптимальных управленческих решений;
- формирование представление о месте и роли управленческой деятельности в развитии современного социума, его функциях и закономерностях;
- выработка практических умений проводить мониторинг управленческой ситуации, направленный на исключение негативных проявлений

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина 2.1.6.2(Ф) Психология управления в современных условиях относится к модулю факультатива.

1.4. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>	
знать:	<ul style="list-style-type: none">- значение управления в установлении взаимопонимания и формирования межличностных отношений в современных условиях развития обществ;- значение деятельности психолога в использовании средств и методов управления отдельными людьми и коллективами;- значение факторов, влияющих на эффективность управленческой деятельности в современных условиях развития общества.
уметь:	<ul style="list-style-type: none">- определять личностные и групповые характеристики субъектов и объектов управленческой деятельности;- осуществлять мероприятия по выработке стратегии и тактики направленной на повышение эффективности управленческой деятельности.
владеть:	<ul style="list-style-type: none">- навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд;- способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности;- навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом;- способностью разрабатывать программы развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечивать их реализацию.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Трудоемкость дисциплины в часах					Реферат	Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет)
		Всего часов (с экз.)	Аудиторных часов	Лекции	Семинары Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Очная	2	108	36	12	24	72	-	Зачет

2.2. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость

Вид учебной работы	Трудоемкость, часов	Распределение по курсам, час
		КУРС: 2
Аудиторные занятия (всего)	36	36
Лекции (Лк)	12	12
Практические занятия (ПЗ)	24	24
Самостоятельная работа (СР) (всего)	72	72
Подготовка к практическим занятиям	55	55
Подготовка к зачету	15	15
Вид промежуточной аттестации (зачет)	2	2
Общая трудоемкость дисциплины час.	108	108
	зач. ед.	3
		3

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебной работы

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Виды учебной работы; часы			
		Лекции	Практические занятия (семинары)	СР*	Всего часов
1.	Психология объекта управления	2	4	18	24
2.	Психология субъекта управления	10	20	54	84
ИТОГО		12	24	72	108

3.2. Содержание лекционных занятий

Номер, наименование разделов дисциплины	Наименование тем (разделов)	Объем в часах
1. Психология объекта управления.	1.1. Методологические основы психологии управления на современном этапе развития общества. Сложность и многоаспектность управленческого труда. Субъекты и объекты управленческой деятельности. Психологическое содержание управленческой деятельности. Причины возрастания роли психологического начала в управлении.	1
	1.2. Психология личности и коллектива как объекта управления. Понятия «человеческий фактор» и «персона» (личность) как отражение технократических и гуманистических установок в управленческой деятельности. Личность как объект управления. Институциональный и психологический уровни подчинения. Группа как объект управления. Понятие группы в психологии. Виды групп. Референтная группа и группа присутствия, функции референтной группы. Группы разного уровня развития: номинальная, группа – ассоциация, группа – коопeração, коллектив (команда).	1
2. Психология субъекта управления.	2.1. Психология личности руководителя как субъекта управления. Управленческие роли руководителей: межличностные, информационные, роли, связанные с принятием решений. Виды ролей руководителей: конвенциональные, межличностные. Основная задача менеджера. Принципы работы руководителя с подчиненными.	1
	2.2. Психология управленческой деятельности. Содержание деятельности руководителей различных уровней управления. Основное содержание деятельности руководителей различных уровней управления.	1
	2.3. Психологические технологии в деятельности руководителя. Технологический аспект реализации основных функций руководителя (функция планирования, функция организации, функция мотивации, функция контроля). Стиль руководства: технологии оптимизации. Технологии организации и проведения исследования специфики реализации руководителем своих основных функций.	2
	2.4. Социально-психологические методы управления. Понятие социально-психологического климата, факторы влияющие на него, пути оптимизации. Роль руководителя в формировании благоприятного социально-психологического климата.	2
	2.5. Современные концепции и теории эффективного управления. Тактики эффективного профессионального общения руководителя с подчиненными. Подбор и расстановка кадров. Совместимость и срабатываемость.	2

	2.6. <i>Проблемы управления и пути их решения.</i> Человеческий фактор в системе управления. Классификация управлеченческих проблем. Системный анализ конфликта в сфере управления. Управление конфликтом. Стратегии поведения руководителя в условиях конфликтной деятельности. Переговоры: стратегии и тактики достижения согласия. Процедура разрешения конфликта. Методы диагностики конфликтов в сфере управления.	2
	ИТОГО	12

3.3. Практические занятия, семинары

<i>№ n/n</i>	<i>Номер раз- дела дис- циплины</i>	<i>Наименование тем практических занятий (семинаров)</i>	<i>Объем в часах</i>
1	1.	1.1. Методологические основы психологии управления на современном этапе развития общества.	2
		1.2. Психология личности и коллектива как объекта управления.	2
2	2.	2.1. Психология личности руководителя как субъекта управления.	2
		2.2. Психология управлеченческой деятельности.	4
		2.3. Психологические технологии в деятельности руководителя.	4
		2.4. Социально-психологические методы управления.	2
		2.5. Современные концепции и теории эффективного управления.	2
		2.6. Проблемы управления и пути их решения.	4
		ИТОГО	24

3.4. Контрольные мероприятия: реферат

Учебным планом не предусмотрено

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Рекомендуемая литература					
4.1.1. Основная литература					
<i>№</i>	<i>Авторы, со- ставители</i>	<i>Заглавие</i>	<i>Издательство</i>	<i>Кол- во</i>	<i>Эл. адрес</i>
1	Карпов А.В.	Психология труда : учебник / Под ред. А. В. Карпова. - 2-е изд	Москва: Юрайт, 2011. - 350 с	15	
2	Шапиро С. А.	Теория труда : учебник : [16+] / под ред. С. А. Шапиро ; Академия труда и социальных отношений, Кафедра экономики труда и управления персоналом экономического факультета.	Москва : Директ-Медиа, 2022. – 400 с. : ил., табл.	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=695043
4.1.2. Дополнительная литература					
<i>№</i>	<i>Авторы, соста- вители</i>	<i>Заглавие</i>	<i>Издательство год</i>	<i>Кол-во</i>	<i>Эл. адрес</i>
1	Ильин, Г. Л.	Социология и психология управления : учебное пособие / Г. Л. Ильин. - 3-е изд., стереотип.	Москва: Академия, 2010. - 192 с.	30	
2	Кишкель, Е. Н.	Социология и психология управления : учеб. пособие для вузов / Е. Н. Кишкель. - М.	Москва: Высшая школа, 2005. - 296 с.	100	

4.1.3. Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство год	Кол-во	Эл. адрес
1	Лодкина Е.В.	Психология труда : учебно-методический комплекс дисциплины / Е. В. Лодкина, Н. И. Шмоднина.	Братск: БрГУ, 2010	50	

4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	Высшая аттестационная комиссия при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации https://vak.minobrnauki.gov.ru/main
2	ФГОС по направлениям аспирантуры https://fgosvo.ru/fgosvo/index/7
3	ГОСТ 7.0.11-2011 Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления https://base.garant.ru/70318876/
4	Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 марта 2014 г. №233 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» https://base.garant.ru/70646958/
5	Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (докторантуре)» https://base.garant.ru/70581484/
6	Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» https://base.garant.ru/70291362/

4.3.1 Перечень программного обеспечения

1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
3	doPDF
4	Chrome
5	Adobe Acrobat Reader DC
6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 1000-1499 Node 1 year Educational Renewal License

4.3.2 Перечень информационных справочных систем

1	Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
3	Электронная библиотека БрГУ
4	Электронный каталог библиотеки БрГУ
5	«Университетская библиотека online»
6	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
7	ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система
8	Национальная электронная библиотека НЭБ

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ аудитории	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	3
			1
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	2

3227	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	<p>Основное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерактивная доска SMART Board со встроенным проектором UX60 - 1 ПК – AMD Athlon (tm) 7550 Dual-Core Processor 2.50 GHz ОЗУ 2,00ГБ <p>Учебная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект мебели (посадочных мест) – 44 шт. - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.
1234	Учебная аудитория (мультимедийный класс)	<p>Основное оборудование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерактивная доска SMART Board X885ix со встроенным проектором UX 60; - 1 ПК: сист. блок Celeron D346 + монитор TFT19 Samsung E1920NR. <p>Учебная мебель:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комплект мебели (посадочных мест) – 32 шт.; - комплект мебели (посадочных мест/АРМ) для преподавателя – 1/1 шт.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.

Согласно учебному плану, значительная часть времени прохождения курса отведена на самостоятельную работу обучающихся. Для самостоятельного изучения предлагаются аспекты дисциплины, которые не в полной мере оказываются охваченными планами лекционных, семинарских и практических занятий. Задания сгруппированы в блоки соответственно приведенной ранее схеме распределения часов для самостоятельной работы. Задания для самостоятельной работы дополняют аудиторную работу в рамках изучения дисциплины.

Задания необходимо выполнять и сдавать в электронном виде (для комплектации фонда) и в печатном виде, за исключением презентации, которая сдается только в электронном виде. Выполнение заданий для самостоятельной работы является необходимым условием получения зачета по данной учебной дисциплине.

1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Работа с литературными источниками.

При подборе и аннотировании литературы по заданной проблеме можно использовать таблицу, позволяющую систематизировать данные о теоретическом источнике и сцентрировать внимание на основных его вопросах.

Автор	Название источника, выходные данные	Основная проблема	Основные положения

2. Конспектирование:

Конспект представляет собой систематическую, логическую запись, сжатое изложение прочитанного, содержащее основную мысль автора, которая не должна быть искажена в процессе записи.

При конспектировании необходимо систематизировать прочитанное по разделам, представляющим собой единую систему мыслей автор в конкретном контексте повествования. Рекомендуется каждый раздел конспектирования обозначать одним словом или словосочетанием, представляющим собой квинтэссенцию смыслового блока.

Для повышения эффективности конспектирования рекомендуется использование различных алгоритмов анализа прочитанного: этап предварительного чтения; этап содержательного анализа, в котором анализу подвергаются следующие содержательные моменты:

- проблема, сущность, явление, основное содержание;
- области существования, формы проявления;
- внутренние взаимосвязи, основные характеристики, внешние связи, тенденции, пер-

спективы.

При записи текста рекомендуется применять выделение основных смысловых единиц при помощи различных средств: цвет, шрифт, символ, подчеркивание, собственная система условных обозначений.

3. Подготовка доклада:

Доклад представляет собой обобщенное, сжатое изложение информации по той или иной узкой проблеме дисциплины. Подготовка доклада является важной составляющей плана изучения социально-гуманитарных дисциплин. Его цели из задачи:

- закрепление и углубление знаний по одному из вопросов изучаемого курса;
- выработка умения аналитически подходить к рассмотрению социальных феноменов;
- приобретение опыта научно-теоретической работы;
- развития умения делать выводы и обобщения, четко и логично излагать свои мысли;
- проверка знаний студента.

Требования к содержанию и оформлению доклада:

Доклад должен быть результатом обобщенного анализа и синтеза практических и литературных материалов, а не компиляцией выписок из литературных источников.

Тема формулируется студентом самостоятельно при согласовании с преподавателем ее корректности в рамках изучаемых разделов дисциплины.

Структурно доклад в обязательном порядке должен включать: титульный лист, оглавление, введение, основную теоретическую часть, по необходимости разделенную на более частные параграфы, заключение, содержащее выводы по итогам рассмотрения проблемы, библиографический список.

В оглавлении указываются заголовки глав и параграфов, включенных в работу, с указанием их страниц.

В введении обосновываются актуальность выбранной темы, дается характеристика современного состояния проблемы, формулируется цель работы.

Основная часть должна включать теоретическую часть, где студентом должна быть проведена аналитическая работа по представленности информации в науке по выбранной проблеме дисциплины.

В заключении обобщаются результаты теоретического анализа.

В общем виде работа не должна превышать 15 страниц печатного текста, набранным 14 шрифтом с полуторным межстрочным интервалом.

Правила оформления текста.

Страницы текста должны иметь поля: слева – 2.5 см, справа – 1.5 см, сверху – 2.0 см, снизу – 2.5 см.

Все страницы работы нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы текста (титульный лист не нумеруется). При использовании цитат, цифровых данных или таблиц необходимо оформлять ссылку либо, используя квадратные скобки, в которых указывается порядковый номер литературного источника доклада.

Библиографический список может содержать монографии, статьи в периодических изданиях, учебники допускаются, не превышая в своем количестве 2 ед. Источники в списке литературы располагаются в алфавитном порядке.

Все иллюстрации (кроме таблиц) обозначаются словом «Рис.» и нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. У каждого рисунка должна быть подпись.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
2.1.6.2(Ф) Психология управления в современных условиях

1. Цель и задачи дисциплины

Целью преподавания дисциплины является освоение фундаментальных знаний о сущности и роли управленческой деятельности, о развитии человека как субъекта управленческой деятельности, изучение современных теорий управления и моделей управленческой деятельности относительно их эффективности в современных условиях, формирование представлений об эффективных психологических технологиях управления.

Задачами дисциплины являются: ознакомление с основными направлениями развития психологии управления; овладение системным анализом сферы управления, отбором и применением технологий для решения конкретных управленческих задач; анализ конфликтов и следствий неоптимальных управленческих решений; формирование представление о месте и роли управленческой деятельности в развитии современного социума, его функциях и закономерностях; выработка практических умений проводить мониторинг управленческой ситуации, направленный на исключение негативных проявлений.

2. Структура дисциплины

2.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетных единицы.

2.2 Основные разделы дисциплины:

Раздел 1. Психология субъекта управления.

1.1. Методологические основы психологии управления на современном этапе развития общества.

1.2. Психология личности и коллектива как объекта управления.

Раздел 2. Психология субъекта управления.

2.1. Психология личности руководителя как субъекта управления.

2.2. Психология управленческой деятельности.

2.3. Психологические технологии в деятельности руководителя.

2.4. Социально-психологические методы управления.

2.5. Современные концепции и теории эффективного управления.

2.6. Проблемы управления и пути их решения.

3. Планируемые результаты обучения

<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>	
знатъ:	<ul style="list-style-type: none"> - значение управления в установлении взаимопонимания и формирования межличностных отношений в современных условиях развития общества; - значение деятельности психолога в использовании средств и методов управления отдельными людьми и коллективами; - значение факторов, влияющих на эффективность управленческой деятельности в современных условиях развития общества.
уметь:	<ul style="list-style-type: none"> - определять личностные и групповые характеристики субъектов и объектов управленческой деятельности; - осуществлять мероприятия по выработке стратегии и тактики направленной на повышение эффективности управленческой деятельности.
владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; - способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей деятельности; - навыками делового общения в профессиональной среде, навыками руководства коллективом; - способностью разрабатывать программы развития трудового коллектива и изменений в нем и обеспечивать их реализацию.

4. Вид промежуточной аттестации: Зачет

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Описание фонда оценочных средств

<i>№</i>	<i>Раздел</i>	<i>Тема</i>	<i>ФОС</i>
1	2	3	4
1.	1. Психология объекта управления	1.1. Методологические основы психологии управления на современном этапе развития общества.	<i>Вопросы к зачету №№ 1.1.-1.9.</i>
		1.2. Психология личности и коллектива как объекта управления.	
2.	2. Психология субъекта управления	2.1. Психология личности руководителя как субъекта управления.	<i>Вопросы к зачету №№ 2.1-2.9.</i>
		2.2. Психология управленческой деятельности.	
		2.3. Психологические технологии в деятельности руководителя.	
		2.4. Социально-психологические методы управления.	
		2.5. Современные концепции и теории эффективного управления.	
		2.6. Проблемы управления и пути их решения.	

2. Текущий контроль

<i>№</i>	<i>Вид за-нятия</i>	<i>Раздел</i>	<i>Тема</i>	<i>Форма текущего контроля</i>
1	2	3	4	5
1.	ПЗ	1. Психология объекта управления	1.1. Методологические основы психологии управления на современном этапе развития общества.	<i>Контрольные вопросы для подготовки к практическому занятию:</i> 1. Психологическое содержание управленческой деятельности. 2. Основные направления в современной психологии управления.
			1.2. Психология личности и коллектива как объекта управления.	<i>Контрольные вопросы для подготовки к практическому занятию:</i> 1. Как соотносятся понятия личности и социальной роли? 2. Какие типы темперамента Вы знаете, в чем их основное отличие? 3. Назовите основные типы акцентуации характера, в чем их особенности?
3.	ПЗ	2. Психология субъекта управления	2.1. Психология личности руководителя как субъекта управления.	<i>Контрольные вопросы для подготовки к практическому занятию:</i> 1. Какие психологические типы руководителя Вы могли бы назвать?

			2. Каковы психологические предпосылки успешной карьеры управленца? 3. Проявления каких качеств у руководителя требует экстремальная ситуация, ситуация риска?
4.		2.2. Психология управленческой деятельности.	<i>Контрольные вопросы для подготовки к практическому занятию:</i> 1. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности. 2. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива. 3. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
5.		2.3. Психологические технологии в деятельности руководителя.	<i>Контрольные вопросы для подготовки к практическому занятию:</i> 1. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров. 2. Специфика и закономерности управленческого общения.
6.		2.4. Социально-психологические методы управления.	<i>Контрольные вопросы для подготовки к практическому занятию:</i> 1. Социально-психологические основы лидерства в органах власти. 2. Социально-психологические аспекты управления в экстремальных ситуациях.
7.		2.5. Современные концепции и теории эффективного управления.	<i>Контрольные вопросы для подготовки к практическому занятию:</i> 1. Особенности психологического управления в органах государственной власти. 2. Мотивация и ответственность руководителя в органах государственной власти.
8.		2.6. Проблемы управления и пути их решения.	<i>Контрольные вопросы для подготовки к практическому занятию:</i> 1. Перечислите основные содержательные элементы конфликта. 2. Перечислите основные этапы развития конфликта. 3. Какие виды конфликтов различают? 4. С чем связаны искажения в восприятии людьми друг друга в условиях конфликта? 5. Что влияет на выбор стратегии поведения в конфликте?

3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине «2.1.6.2(Ф) Психология управления на современном этапе с учетом требований действующих нормативных документов» проводится в форме зачета.

<i>№ n/n</i>	ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	<i>№ и наименование раздела (согласно р.3)</i>
1	2	3
1.	1.1. Психология управления как отрасль научного знания: объект, предмет, задачи и методы психологии управления. Связь психологии управления с другими науками. 1.2. Становление и развитие психологии управления. 1.3. Структура личности. Взаимосвязь особенностей личности и эффективности ее профессиональной деятельности. 1.4. Группа как объект управления. Виды групп.	1. Психология объекта управления
	1.5. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата в коллективе. 1.6. Методы изучения социально-психологических характеристик личности и группы. 1.7. Понятие психологического влияния в управлении. Средства психологического влияния.	
	1.8. Феномен манипулирования. Сущность и средства манипулирования. 1.9. Психологическая защита, формы ее проявления.	
2.	2.1. Психологические особенности личности руководителя. 2.2. Коммуникативная компетентность руководителя.	2. Психология субъекта управления
	2.3. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления. 2.4. Общение как обмен информацией. Структура коммуникативного процесса. Коммуникативные барьеры, причины их возникновения.	
	2.5. Понятие конфликта. Психологическая составляющая конфликта.	
	2.6. Управление конфликтом. Правила поведения в конфликте.	
	2.7. Стесс в управленческой деятельности. Причины появления стрессов.	
	2.8. Психологические технологии в деятельности руководителя.	
	2.9.. Оценка эффективности деятельности руководителя.	

4. Критерии и показатели оценивания

Показатели	Оценка	Критерии
<p>знать: значение управления в уст-новлении взаимопонимания и фор-мирования межличностных отношений в современных условиях развития обществ; значение деятельности психолога в использовании средств и методов управ-ления отдельными людьми и кол-лективами; значение факторов, влияющих на эффективность управлеченческой дея-тельности в современных условиях раз-вития общества;</p> <p>уметь: определять личностные и групповые характеристики субъектов и объектов управлеченческой деятельности; осуществлять мероприятия по выработке стратегии и тактики направленной на повышение эффективности управлеченческой деятельности;</p> <p>владеть: навыками самостоятельной, творческой работы, умением организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к само-образованию и само-совершенствованию, к поиску и реа-лизации новых, эффективных форморганизации своей деятельности; навыками делового общения в профессиоナルной среде, навыками руководства кол-лективом; способностью разрабатывать про-граммы развития трудового кол-лектива и изменений в нем и обеспечивать их реализацию.</p>	зачтено	<p>Оценка «зачтено» выставляется аспиранту, обнаружившему знание значений управления в установлении взаимопонимания и формирования межличностных отношений в современных условиях развития обществ; деятельности психолога в использовании средств и методов управления отдельными людьми и кол-лективами; факторов, влияющих на эффективность управлеченческой деятельности в современных условиях развития общества; умеет определять личностные и групповые характеристики субъектов и объектов управлеченческой деятельности; осуществлять мероприятия по выра-ботке стратегии и тактики напра-вленной на повышение эффективности управлеченческой деятельности; владеет навыками самостоятельной, творческой работы, уме-нием организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообразованию и самосовершенствованию, к поиску и реализации новых, эффективных форм организации своей дея-тельности; навыками делового об-щения в профессиоナルной среде, навыками руководства кол-лективом; способностью разрабатывать прог-раммы развития трудового кол-лектива и изменений в нем и обес-печивать их реализацию.</p> <p>Могут быть допущены одна – две неточ-ности при освещении второстепенных во-просов.</p>
	не зачтено	<p>Оценка «не зачтено» выставляется аспиран-ту, не обнаружившему зна-ние значений управления в установлении взаимопонимания и формирования межличностных отно-шений в современных условиях развития обществ; дея-тельности психолога в ис-пользовании средств и методов управления отдельными людьми и кол-лективами; факто-ров, влияющих на эффективность управлечен-ской деятельности в современных услови-ях развития общества; не умеет определять личностные и групповые характеристики субъектов и объектов управлеченческой дея-тельности; осу-ществлять мероприятия по выра-ботке стратегии и тактики напра-вленной на повышение эффективности управлеченческой деятельности; не владеет навыками самостоятельной, творческой ра-боты, организовать свой труд; способностью к самоанализу и самоконтролю, к самообра-зованию и самосовершенствованию, к поис-ку и реализации новых, эффективных форм организации своей дея-тельности; навыками делового об-щения в профессиоナルной среде, навыками руководства кол-лективом; способ-ностью разрабатывать программы развития трудового кол-лектива и изменений в нем и обес-печивать их реализацию.</p>

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры №____ от «____» 20 ____ г.,

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, условиями их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 №951

Учебный план 2023 года начала подготовки утвержден приказом ректора от 17.02.2023 №69

Программу составил(и):

Лодкина Е.В., доцент. баз. каф. ИПиП, кандидат психологических наук, доцент

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры ИПиП

от «20» апреля 2023 г., протокол № 7

Заведующий базовой кафедрой ИПиП _____ В.В. Кудряшов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

Управления аспирантуры и докторантury _____ Е.В. Нестер

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Е.В. Лодкина

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Регистрационный № 631