

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»
ФАКУЛЬТЕТ СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
Кафедра философии, культурологии и гуманитарных дисциплин

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Учебно-
методического совета
от «15» мая 2024 г.,
протокол № 7

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.12 УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПСИХОЛОГИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ
ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

51.03.03 Социально-культурная деятельность

Профиль

Менеджмент социально-культурной деятельности

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения *очная/заочная*

Симферополь, 2024

Рабочая программа дисциплины Б1.В.12 Управленческая психология и технология делового общения разработана для обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности».

Программа составлена в соответствии с Основной профессиональной образовательной программой, утвержденной Ученым советом ГБОУ ВО РК «КУКИиТ» от «29» мая 2024 г., протокол № 5, разработанной на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 декабря 2017 г. №1179. Зарегистрировано в Минюсте РФ 09.01.2019г. Регистрационный №49575.

Рабочая программа дисциплины разработана:
кандидат педагогических наук,
доцент кафедры философии,
культурологии и гуманитарных дисциплин

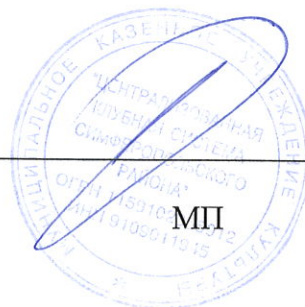
/И.Ю. Шитова/

Рабочая программа дисциплины рассмотрена
и одобрена на заседании кафедры философии,
культурологии и гуманитарных дисциплин
от «17» 04 2024 г., протокол № 9
Зав. кафедрой философии, культурологии
и гуманитарных дисциплин

/А.В. Норманская/

ПРЕДСТАВИТЕЛИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Согласовано:
Муниципальное бюджетное учреждение
культуры «Централизованная клубная
система Симферопольского района»
Директор



/Д.Ю. Кристин/

Рабочая программа согласована на заседании Учебно-методического совета Университета от «15» мая 2024 г., протокол № 7

Председатель  /Л.Ф. Ващенко/

Секретарь  /М.С. Юсупова/

1. Цели и задачи дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Управленческая психология и технология делового общения» является частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 51.03.03 Социально-культурная деятельность

Цель дисциплины:

формирование у обучающихся представлений о систематической последовательности принятия решений управленческих задач в разнообразных организационно-управленческих структурах и, что нам особенно важно, в различных социально-психологических ситуациях

Задачи дисциплины:

подготовить обучающихся к эффективному межличностному общению и корпоративных коммуникаций в профессиональной деятельности; выработка навыков психологического изучения процесса отбора и адаптации персонала, мотивации сотрудников, управления конфликтами, логики и структуры создания эффективной команды;

сформировать у обучающихся знаний об основных функциях управления, психологии решения управленческих задач; умения выбирать и использовать необходимые техники и приемы межличностного общения в конкретных ситуациях;

приобщить обучающихся к опыту использования стратегий и моделей межличностного общения в различных жизненных ситуациях; повышение компетентности при постановке и решении профессиональных задач в сфере психологического обеспечения перцептивных процессов управленческой деятельности и изучение категории совместимости и сработанности в совместной деятельности сотрудников, коллег, членов организации.

дать представление о специфике общения в профессиональных коллективах, организациях; о технологии, формах и стилях межличностного общения, особенностях манипулятивного воздействия в процессе общения и тактику защиты от него.

Общая трудоёмкость дисциплины для очной и заочной форм обучения составляет 5 зачётные единицы, 180 часов.

Для очной формы обучения аудиторные занятия – 120 часов, самостоятельная работа – 60 часов.

Для заочной формы обучения аудиторные занятия – 52 часа, самостоятельная работа – 124 часа, промежуточная аттестация – 4 часа.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, обучающихся по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность

код и содержание компетенции	знать	уметь	владеть
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	эффективные приемы бесконфликтного управления своим временем, саморазвитием и образованием в течение всей жизни; технологии предупреждения и	использовать эффективные приемы бесконфликтного управления своим временем, саморазвитием и образованием в течение всей жизни; технологии предупреждения и	навыками использования эффективных приемов бесконфликтного управления своим временем, саморазвитием и образованием в течение всей жизни;

	урегулирования как внутренних, так и внешних конфликтов	урегулирования как внутренних, так и внешних конфликтов	применения технологий предупреждения и урегулирования как внутренних, так и внешних конфликтов
ПК-1 Способен к организационно-управленческой и маркетинговой деятельности в социально-культурной сфере	общую теорию психологии управления в социально-культурной сфере; основы работы с персоналом учреждений культуры	осуществлять организацию деятельности учреждения культуры в целом и его подразделений в сфере социально культурной деятельности; принимать обоснованные управленческие решения по преодолению проблемных ситуаций в деятельности учреждения культуры;	современными методами управления профессиональной деятельности применительно к решению задач творческо-производственной деятельности учреждений культуры
ПК-3 Способен выявлять и изучать культурные потребности и запросы участников социально-культурной деятельности с целью принятия эффективных управленческих решений	методы изучения потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности	изучать культурные потребности участников социально-культурной деятельности с помощью различных методов	методами изучения потребностей и запросов участников социально-культурной деятельности для успешного прогнозирования и принятия управленческих решений

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Код УЦ ОПОП	Учебный блок
Б.1	Блок 1. Дисциплины (модули).
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Б1.В.12	Управленческая психология и технология делового общения

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для очной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)	120					56	64		
в том числе									
Лекции (Л)	60					28	32		
Семинарские занятия (С)	60					28	32		
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)	60					16	44		
Промежуточная аттестация									

Зачет (Зачет с оценкой)		+					+		
Общая трудоемкость	5 з.е	180				72	108		

Для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Аудиторные занятия (Ауд) (всего)	52				24	28			
в том числе									
Лекции (Л)	26				12	14			
Семинарские занятия (С)	26				12	14			
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)	39				48	76			
Промежуточная аттестация									
Зачет (Зачет с оценкой)	4					4			
Общая трудоемкость	5 з.е	180				72	108		

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества астрономических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины, структурированное по темам

5 семестр

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
1	Предмет, методы и основные функции психологии управления	<p>1.1. Тема. Психология управления как учебная дисциплина Психология управления как учебная дисциплина. Базовые понятия психологии управления. Эволюция содержания теории управления</p> <p>1.2. Тема. Концепции (подходы) к управлению Современные концепции (подходы) к управлению. Функциональная концепция управления и понятие функций. Классификация функций управления. Основные функции управления</p> <p>1.3. Тема. Психология планирования и прогнозирования Сущность и виды планирования. Психологические особенности и факторы эффективности планов. Современные подходы к планированию. Сущность и психология прогнозирования. Психологические проблемы прогнозирования. Современные методы прогнозирования</p> <p>1.4. Тема. Психология организации и координации Сущность и психология организации. Алгоритм и правила организационной деятельности. Сущность и психология координации. Психологические правила координации</p> <p>1.5. Тема. Психология стимулирования и мотивации Сущность и психология стимулирования. Виды стимулирования. Сущность и психология мотивации. Теории мотивации. Современные приемы стимулирования-мотивации</p> <p>1.6. Тема. Психология контроля и контроллинга Сущность и психология контроля. Цель, этапы и виды контроля. Современные типы контроля. Сущность и психология контроллинга. Модель контроллинга</p> <p>1.7. Тема. Психология управленческих коммуникаций Цель коммуникаций и их психология. Коммуникации как процесс и как система. Коммуникационные каналы и сети. Психологические «барьеры» коммуникаций. Информационные потоки. Теория коммуникационной воронки</p>

		<p>1.8. Тема. Психология управленческих решений и методов управления Сущность управленческих решений. Психология управленческих решений. Виды управленческих решений. Сущность методов управления и их психология. Классификация методов управления. Психология основных групп, видов и методов управления</p>
2	Личность как субъект управления	<p>2.1. Тема. Психологический портрет руководителя Составные части (элементы) портрета руководителя. Психологические аспекты элементов портрета руководителя</p> <p>2.2. Тема. Требования к современному руководителю Задачи современного руководителя. Факторы успеха руководителя. Психологическая направленность руководителя. Ограничения и ошибки неэффективного руководителя. Психологические законы управления</p> <p>2.3. Тема. Психология руководства и лидерства Сущность официальной власти и неформального лидерства. Виды власти. Классические теории лидерства. Современные теории лидерств</p> <p>2.4. Тема. Психология этики и социальной ответственности руководителя Сущность этики как социально-психологического явления. Психология этики руководителя. Психология социальной ответственности руководителя</p> <p>2.5. Тема. Самомаркетинг руководителя Психология самомаркетинга руководителя. Формы самомаркетинга. Резюме руководителя</p> <p>2.6. Тема. Саморазвитие руководителя Психология саморазвития. Программа саморазвития руководителя. Индивидуальный план работы над собой. Типичные ошибки неквалифицированного руководителя</p>
3	Психология стилей руководства	<p>3.1. Тема. Социально-психологическая сущность стиля руководства Понятие и психология стиля руководства. Теории стиля руководств. Пять классических стилей руководства: демократический, либеральный, авторитарный, диктаторский и гибкий. Психологические аспекты классических стилей</p> <p>3.2. Тема. Характеристика труда руководителя Стиль работы руководителя. Характеристика труда руководителя. Видимая и конструктивная активность руководителя. Свободное время и отдых руководителя. Рабочее время. Умение управлять своим временем. Рабочее место руководителя. Открытость и доступность руководителя. Стиль работы с подчиненными. Методы работы с посетителями. Ведущие школы и направления тайм-менеджмента</p> <p>3.3. Тема. Психология современных стилей руководства Пять современных стилей руководства: харизматический, транзакционный, сервисный, интерактивный и командный. Психологические аспекты современных стилей. Стили, возникшие на базе демократического и либерального. Стили, произошедшие от авторитарного и диктаторского. Варианты гибкого стиля, и их психология</p>

4	Психология принятия управленческих решений	4.1. Тема. Факторы влияния на принятие решений Условия принятия решений. Степени неопределенности. Психологические и иные факторы влияния
		4.2. Тема. Алгоритм принятия решений Процедура принятия решений. Последовательность действий при принятии решений. Анализ современных управленческих ситуаций в российских компаниях..
		4.3. Тема. Поведение руководителя при принятии решений Роли руководителя. Модели поведения руководителя Анализ современных управленческих ситуаций в российских компаниях.
		4.4. Тема. Вероятность правильного решения Прогнозная оценка правильности решения. Признаки правильного решения. Анализ современных управленческих ситуаций в российских компаниях.
		4.5. Тема. Современные приемы принятия решений Мозговой штурм. Приглашенный оппонент. Мультипликативная защита. Модель Карнеги. Консалтинг
5	Организация и социальная группа как объекты управления	5.1. Тема. Психология организации и социальной группы Сущность организации и социальной группы. Основные характеристики организации и социальной группы. Типология организации. Социально-психологический анализ группы. Система управления организацией
		5.2. Тема. Внутренняя и внешняя среда организации Социально-экономическая сущность внутренней среды. Основные элементы внутренней среды. Психологические аспекты элементов внутренней среды. Сущность и виды внешней среды. Элементы внешней среды прямого действия и их психологические аспекты. Элементы внешней среды косвенного действия и их психологические аспекты. Элементы международной среды и их психологические аспекты
		5.3. Тема. Корпоративная культура организации Психологическая сущность корпоративной культуры. Три уровня корпоративной культуры. Элементы корпоративной культуры и их психологические аспекты. Адаптация корпоративных культур. «Культурный разрыв» и его психологическое основание
		5.4. Тема. Психологический климат в коллективе Сущность и характеристики психологического климата в коллективе. Факторы влияния на психологический климат. Регулирование психологического климата
		5.5. Тема. Неформальные группы в организации Понятие и сущность неформальных групп. Возникновение неформальных групп. Характеристики неформальной группы. Использование неформальных групп в управлении коллективом
		5.6. Тема. Психология командной работы Социально-экономическая сущность командной формы организации труда. Социально-психологические процессы в командах. Преимущества командной работы. Недостатки работы в командах

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание дисциплины по темам
1	Социальное и деловое общение	1.1. Тема. Социальная сущность общения Понятие и цель общения. Функции и содержание общения. Средства общения. Виды общения
		1.2. Тема. Структура социального общения Элементы структуры общения. Структура общения как процесс. Уровни социального общения. Механизмы эмоционального воздействия при общении. Характеристики общения. Стили общения.
		1.3. Тема. Этика и барьеры общения Сущность этики и этических норм. Виды этических норм общения и их психологический смысл. Психологические «барьеры» общения. Способы преодоления «барьеров» общения. Процесс коммуникации. Механизмы межличностного восприятия. Социальные стереотипы
		1.4. Тема. Психология манипулирования Социально-психологическая сущность манипулирования. Механизм манипуляции. Приемы манипулирования. Защита от манипулирования. Организационно-процедурные приемы манипуляции. Манипулятивные приемы психологического характера или психологические уловки. Логические приемы манипулятивного воздействия. Распознавание манипулятивного воздействия и психологическая защита от него.
		1.5. Тема. Сущность и виды делового общения Понятие делового общения. Функции и особенности делового общения. Виды делового общения. Организация делового общения. Формы делового общения. Специфика диадического общения. Беседа как основная форма делового общения. Психологические аспекты делового общения. Психическая структура личности и деловые отношения. Ролевое поведение в деловых отношениях. Базовые психологические установки. Социально-психологические стереотипы и их значение в трудовой деятельности
		1.6. Тема. Психология деловой беседы Психологическая сущность деловой беседы. Психологические аспекты начала деловой беседы. Психологические особенности информирования в беседе. Психологические аспекты обсуждения в беседе. Вопросы и замечания, их психологический смысл. Правила хорошего тона в беседе. Эффекты межличностного восприятия. Способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера. Ассертивное поведение. Стратегии индивидуального поведения. Современные программы развития ассертивности специалиста в различных образовательных системах
		1.7. Тема. Психология публичного выступления Психологическая сущность устной речи. Подготовка устного выступления. Содержание публичного выступления и его психология. Семь приемов образности языка. Поведение оратора. Самопрезентация в публичном выступлении. Внешний вид как средство самопрезентации. Эффективная модель самопрезентации в профессиональной деятельности
		1.8. Тема. Психология делового совещания Психологическая сущность делового совещания. Виды деловых

		совещаний и их психологические особенности. Подготовка делового совещания. Методико-психологические аспекты делового совещания
2	Управленческое общение	<p>2.1. Тема. Сущность управленческого общения Понятие управленческого общения. Профессионально-психологические задачи управленческого общения. Формы управленческого общения. Уровни управленческого общения. Стадии управленческого общения</p> <p>2.2. Тема. Принципы и правила управленческого общения Организация управленческого общения. Этико-психологические принципы управленческого общения. Психологические правила управленческого общения. Психологические основы общения как фактора стимулирования. Психологические приемы влияния посредством управленческого общения. Правила конструктивной критики</p> <p>2.3. Тема. Заседание коллегиальных органов управления Понятие коллегиального управления. Методика подготовки заседания коллегиального органа управления. Рекомендации по проведению заседаний коллегиальных органов. Психологические правила дискуссии на заседаниях коллегиальных органов</p>
3	Психология переговорного процесса	<p>3.1. Тема. Социально – психологическая сущность переговоров Понятие переговоров, их социальная и экономическая сущность. Главные факторы успешных переговоров. Цели и направления деловых переговоров. Типы и виды деловых переговоров</p> <p>3.2. Тема. Виды и модели переговорного процесса Принципы переговоров. Позиции и виды поведения сторон на переговорах. Модели переговоров. Методы ведения переговоров. Тактика и техника переговоров</p> <p>3.3. Тема. Подготовка и ведение переговоров Элементы и алгоритм подготовки к переговорам. Психологическая сущность элементов подготовки. Начало переговоров. Стили ведения переговоров. Психологические правила и хитрости на переговорах. Завершение и анализ итогов переговоров</p> <p>3.4. Тема. Невербальная информация на переговорах Понятие о невербальных сигналах. Мимика и улыбка. Жесты и позы. Взгляд и голос. Уровни информации жестов и поз</p> <p>3.5. Тема. Этика переговоров Правила переговорного этикета. Моральные основы успешных переговоров. Моральный кодекс переговоров. Эмоциональные способы влияния на партнера</p> <p>3.6. Тема. Трудности на переговорах Сущность и виды трудностей на переговорах. Преодоление трудностей на переговорах. Психологические уловки и хитрости в переговорах</p> <p>3.7. Тема. Искусство полемики Виды спора: диспут, деловая дискуссия, полемика. Психологические уловки в споре. Правила поведения в споре</p>
4	Основы конфликтологии	4.1. Тема. Сущность конфликта и его социальная роль Понятие конфликта. Социальная роль конфликта. Институты разрешения конфликтов. Конфликтология как наука. Формула, структура и модель конфликта. Теории конфликтов

		4.2. Тема. Типологии и виды конфликтов Типы конфликтов по участникам. Типы конфликтов по источнику возникновения. Типы конфликтов по видам ценностей. Типы конфликтов по характеру влияния. Группа неосновных типов конфликтов
		4.3. Тема. Причины и последствия конфликтов Предконфликтная ситуация. Виды конфликтов. Причины конфликтов. Последствия конфликта
		4.4. Тема. Поведение людей в конфликте Поведение людей в предконфликте. Виды поведения людей в конфликте. Направленность поведения в конфликте. Типы конфликтных личностей. Виды конфликтных личностей
		4.5. Тема. Управление конфликтными ситуациями Стратегии отношения руководителя к конфликту. Предотвращение конфликтов. Подавление конфликтов. Отсрочка конфликта. Направленное развитие конфликта. Разрешение конфликтов
		4.6. Тема. Психологическая профилактика конфликтов в коллективе Сущность психологической профилактики конфликтов. Меры профилактики конфликтов. Условия снижения конфликтности в коллективе
		4.7. Тема. Психология разрешения конфликтов Методы разрешения конфликтов. Алгоритм переговоров по разрешению конфликтов. Психологические правила разрешения конфликтов. Типичные ошибки в работе с конфликтами
5	Психология стресса	5.1. Тема. Психологическая сущность стрессовых ситуаций Понятие стресса. Разновидности стресса. Профессиональные факторы стресса. Личностные факторы стресса. Стрессовое состояние организма
		5.2. Тема. Социально –психологические составляющие стрессовой реакции Структура стрессовой реакции. Роль отрицательных эмоций. Концепция «поисковой активности». Фазы стрессового реагирования. Концепция «болезни достижения»
		5.3. Тема. Стрессоустойчивость личности Сущность стрессоустойчивости. Природная стрессоустойчивость. Приобретенная стрессоустойчивость. Стрессоустойчивость руководителя
		5.4. Тема. Управление стрессовыми ситуациями Сущность стресс-менеджмента. Профилактика стрессов. Выход из стресса. Постстрессовая реабилитация
		5.5. Тема. Интервенция стресс-менеджмента Сущность интервенций стресс-менеджмента. Уровни интервенций. Исследование интервенций стресс-менеджмента. Оценка эффективности интервенций

5.2 Разделы дисциплин с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий (очная форма обучения/заочная форма обучения)
5 семестр

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов	
		очная форма	
		всего	в том числе

			Л	С	СР	ко нт ро ль
1	Предмет, методы и основные функции психологии управления	22	16	0	6	
1.1	Психология управления как учебная дисциплина	4	2	0	2	
1.2	Концепции (подходы) к управлению	2	2	0	0	
1.3	Психология планирования и прогнозирования	2	2	0	0	
1.4	Психология организации и координации	2	2	0	0	
1.5	Психология стимулирования и мотивации	2	2	0	0	
1.6	Психология контроля и контроллинга	2	2	0	0	
1.7	Психология управленческих коммуникаций	4	2	0	2	
1.8	Психология управленческих решений и методов управления	4	2	0	2	
2	Личность как субъект управления	16	2	10	4	
2.1	Психологический портрет руководителя	2	0	2	0	
2.2	Требования к современному руководителю	2	0	2	0	
2.3	Психология руководства и лидерства	4	2	0	2	
2.4	Психология этики и социальной ответственности руководителя	2	0	2	0	
2.5	Самомаркетинг руководителя	2	0	2	0	
2.6	Саморазвитие руководителя	4	0	2	2	
3	Психология стилей руководства	8	2	4	2	
3.1	Социально-психологическая сущность стиля руководства	2	0	2	0	
3.2	Характеристика труда руководителя	4	0	2	2	
3.3	Психология современных стилей руководства	2	2		0	
4	Психология принятия управленческих решений	10	0	10	0	
4.1	Факторы влияния на принятие решений	2	0	2	0	
4.2	Алгоритм принятия решений	2	0	2	0	
4.3	Поведение руководителя при принятии решений	2	0	2	0	
4.4	Вероятность правильного решения	2	0	2	0	
4.5	Современные приемы принятия решений	2	0	2	0	
5	Организация и социальная группа как объекты управления	16	8		4	
5.1	Психология организации и социальной группы	2	2	0	0	
5.2	Внутренняя и внешняя среда организации	4	2	0	2	
5.3	Корпоративная культура организации	4	2	0	2	
5.4	Психологический климат в коллективе	2	0	2	0	
5.5	Неформальные группы в организации	2	2	0	0	
5.6	Психология командной работы	2	0	2	0	
	Итого часов	72	28	28	16	

6 семестр

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов				
		очная форма				
		всего	в том числе			
			Л	С	СР	Конт роль
1	Социальное и деловое общение	34	16	18	0	
1.1	Социальная сущность общения	2	2	0	0	
1.2	Структура социального общения	4	2	2	0	
1.3	Этика и барьеры общения	6	2	4	0	
1.4	Психология манипулирования	4	2	2	0	

1.5	Сущность и виды делового общения	6	2	4	0	
1.6	Психология деловой беседы	6	2	4	0	
1.7	Психология публичного выступления	4	2	2	0	
1.8	Психология делового совещания	2	2	0	0	
2	Управленческое общение	11	2	2	7	
2.1	Сущность управленческого общения	2	2	0	0	
2.2	Принципы и правила управленческого общения	2	0	2	0	
2.3	Заседание коллегиальных органов управления	7	0	0	7	
3	Психология переговорного процесса	22	6	4	12	
3.1	Социально – психологическая сущность переговоров	2	2	0	0	
3.2	Виды и модели переговорного процесса	2	2	0	0	
3.3	Подготовка и ведение переговоров	2	0	2	0	
3.4	Невербальная информация на переговорах	2	2	0	0	
3.5	Этика переговоров	6	0	0	6	
3.6	Трудности на переговорах	6	0	0	6	
3.7	Искусство полемики	2	0	2	0	
4	Основы конфликтологии	27	2	6	19	
4.1	Сущность конфликта и его социальная роль	2	2	0	0	
4.2	Типологии и виды конфликтов	7	0	0	7	
4.3	Причины и последствия конфликтов	6	0	0	6	
4.4	Поведение людей в конфликте	6	0	0	6	
4.5	Управление конфликтными ситуациями	2	0	2	0	
4.6	Психологическая профилактика конфликтов в коллективе	2	0	2	0	
4.7	Психология разрешения конфликтов	2	0	2	0	
5	Психология стресса	14	6	2	6	
5.1	Психологическая сущность стрессовых ситуаций	2	2	0	0	
5.2	Социально – психологические составляющие стрессовой реакции	6	0	0	6	
5.3	Стрессоустойчивость личности	2	0	2	0	
5.4	Управление стрессовыми ситуациями	2	2	0	0	
5.5	Интервенция стресс-менеджмента	2	2	0	0	
	Зачёт с оценкой					+
	Итого часов	108	32	32	44	
	ВСЕГО	180	60	60	60	

5 семестр

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов			
		заочная форма			
		всего	в том числе		
			Л	С	СР кон тро ль
1	Предмет, методы и основные функции психологии управления	20	12	0	8
1.1	Психология управления как учебная дисциплина	2	2	0	0
1.2	Концепции (подходы) к управлению	2	2	0	0
1.3	Психология планирования и прогнозирования	2	2	0	0
1.4	Психология организации и координации	2	2	0	0
1.5	Психология стимулирования и мотивации	2	2	0	0
1.6	Психология контроля и контроллинга	2	2	0	0
1.7	Психология управленческих коммуникаций	4	0	0	4

1.8	Психология управленческих решений и методов управления	4	0	0	4	
2	Личность как субъект управления	18	0	10	8	
2.1	Психологический портрет руководителя	2	0	2	0	
2.2	Требования к современному руководителю	2	0	2	0	
2.3	Психология руководства и лидерства	4	0	0	4	
2.4	Психология этики и социальной ответственности руководителя	6	0	2	4	
2.5	Самомаркетинг руководителя	2	0	2	0	
2.6	Саморазвитие руководителя	2	0	2	0	
3	Психология стилей руководства	8	0	2	6	
3.1	Социально-психологическая сущность стиля руководства	4	0	2	2	
3.2	Характеристика труда руководителя	2	0	0	2	
3.3	Психология современных стилей руководства	2	0	0	2	
4	Психология принятия управленческих решений	10	0	10	10	
4.1	Факторы влияния на принятие решений	2	0	0	2	
4.2	Алгоритм принятия решений	2	0	0	2	
4.3	Поведение руководителя при принятии решений	2	0	0	2	
4.4	Вероятность правильного решения	2	0	0	2	
4.5	Современные приемы принятия решений	2	0	0	2	
5	Организация и социальная группа как объекты управления	16	0	0	16	
5.1	Психология организации и социальной группы	2	0	0	2	
5.2	Внутренняя и внешняя среда организации	2	0	0	2	
5.3	Корпоративная культура организации	3	0	0	3	
5.4	Психологический климат в коллективе	3	0	0	3	
5.5	Неформальные группы в организации	3	0	0	3	
5.6	Психология командной работы	3	0	0	3	
	Итого часов	72	12	12	48	

6 семестр

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов				
		заочная форма				
		всего	в том числе			
			Л	С	СР	Конт роль
1	Социальное и деловое общение	19	14	0	5	
1.1	Социальная сущность общения	2	2	0	0	
1.2	Структура социального общения	2	2	0	0	
1.3	Этика и барьеры общения	2	2	0	0	
1.4	Психология манипулирования	2	2	0	0	
1.5	Сущность и виды делового общения	2	2	0	0	
1.6	Психология деловой беседы	2	2	0	0	
1.7	Психология публичного выступления	2	2	0	0	
1.8	Психология делового совещания	5	0	0	5	
2	Управленческое общение	16	0	2	14	
2.1	Сущность управленческого общения	7	0	0	7	
2.2	Принципы и правила управленческого общения	2	0	2	0	
2.3	Заседание коллегиальных органов управления	7	0	0	7	
3	Психология переговорного процесса	22/0	0	4	30	
3.1	Социально – психологическая сущность переговоров	6	0	0	6	
3.2	Виды и модели переговорного процесса	6	0	0	6	
3.3	Подготовка и ведение переговоров	2	0	2	0	
3.4	Невербальная информация на переговорах	6	0	0	6	

3.5	Этика переговоров	6	0	0	6	
3.6	Трудности на переговорах	6	0	0	6	
3.7	Искусство полемики	2	0	2	0	
4	Основы конфликтологии	27	0	6	19	
4.1	Сущность конфликта и его социальная роль	0	0	0	0	
4.2	Типологии и виды конфликтов	7	0	0	7	
4.3	Причины и последствия конфликтов	6	0	0	6	
4.4	Поведение людей в конфликте	6	0	0	6	
4.5	Управление конфликтными ситуациями	2	0	2	0	
4.6	Психологическая профилактика конфликтов в коллективе	2	0	2	0	
4.7	Психология разрешения конфликтов	2	0	2	0	
5	Психология стресса	10	0	2	8	
5.1	Психологическая сущность стрессовых ситуаций	2	0	0	2	
5.2	Социально –психологические составляющие стрессовой реакции	2	0	0	2	
5.3	Стрессоустойчивость личности	2	0	2	0	
5.4	Управление стрессовыми ситуациями	2	0	0	2	
5.5	Интервенция стресс-менеджмента	2	0	0	2	
	Зачёт с оценкой	4	0	0	0	4
	Итого часов	108	14	14	476	
	ВСЕГО	180	26	26	124	

5.3. Содержание программы по темам и видам занятий

5.3.1. Содержание программы по темам и видам занятий для очной формы обучения 5 семестр

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Психология управления как учебная дисциплина	Л-2 ч. С-0 ч	Лекция 1 1. Психология управления как учебная дисциплина 2. Базовые понятия психологии управления 3. Эволюция содержания теории управления
2	Концепции (подходы) к управлению	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 2 1. Современные концепции (подходы) к управлению 2. Функциональная концепция управления и понятие функций 3. Классификация функций управления 4. Основные функции управления
3	Психология планирования и прогнозирования	Л-2 ч С- 0 ч	Лекция 3 1. Сущность и виды планирования 2. Психологические особенности и факторы эффективности планов 3. Современные подходы к планированию 4. Сущность и психология прогнозирования 5. Психологические проблемы прогнозирования 6. Современные методы прогнозирования
4	Психология организации и координации	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 4 1. Сущность и психология организации 2. Алгоритм и правила организационной деятельности 3. Сущность и психология координации 4. Психологические правила координации

5	Психология стимулирования и мотивации	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 5 1. Сущность и психология стимулирования 2. Виды стимулирования 3. Сущность и психология мотивации 4. Теории мотивации 5. Современные приемы стимулирования-мотивации
6	Психология контроля и контроллинга	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 6 1. Сущность и психология контроля 2. Цель, этапы и виды контроля 3. Современные типы контроля 4. Сущность и психология контроллинга 5. Модель контроллинга
7	Психология управленческих коммуникаций	Л-2 ч С-0ч	Лекция 7 1. Цель коммуникаций и их психология 2. Коммуникации как процесс и как система 3. Коммуникационные каналы и сети 4. Психологические «барьеры» коммуникаций 5. Информационные потоки
8	Психология управленческих решений и методов управления	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 8 1. Сущность управленческих решений 2. Психология управленческих решений 3. Виды управленческих решений 4. Сущность методов управления и их психология 5. Классификация методов управления 6. Психология основных групп, видов и методов управления
9	Психологический портрет руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 1 1. Составные части (элементы) портрета руководителя 2. Психологические аспекты элементов портрета руководителя
10	Требования к современному руководителю	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 2 1. Задачи современного руководителя 2. Факторы успеха руководителя 3. Психологическая направленность руководителя 4. Ограничения и ошибки неэффективного руководителя 5. Психологические законы управления
11	Психология руководства и лидерства	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 9 1. Сущность официальной власти и неформального лидерства 2. Виды власти 3. Классические теории лидерства 4. Современные теории лидерства
12	Психология этики и социальной ответственности руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 3 1. Сущность этики как социально-психологического явления; 2. Психология этики руководителя; 3. Психология социальной ответственности руководителя
13	Самомаркетинг руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 4 1. Психология самомаркетинга руководителя 2. Формы самомаркетинга 3. Резюме руководителя
14	Саморазвитие руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 5 1. Психология саморазвития 2. Программа саморазвития руководителя 3. Индивидуальный план работы над собой

15	Социально-психологическая сущность стиля руководства	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 6 1. Понятие и психология стиля руководства 2. Теории стиля руководств 3. Пять классических стилей руководства: демократический либеральный, авторитарный, диктаторский и гибкий 4. Психологические аспекты классических стилей
16	Характеристика труда руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 7 1. Стил ь работы руководителя. Характеристика труда руководителя 2. Видимая и конструктивная активность руководителя 3. Свободное время и отдых руководителя 4. Рабочее время. Умение управлять своим временем 5. Рабочее место руководителя. 6. Открытость и доступность руководителя 7. Стил ь работы с подчиненными 8. Методы работы с посетителями
17	Психология современных стилей руководства	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 10 1. Пять современных стилей руководства: харизматический транзакционный, сервисный, интерактивный и командный 2. Психологические аспекты современных стилей 3. Стили, возникшие на базе демократического и либерального 4. Стили, произошедшие от авторитарного и диктаторского 5. Варианты гибкого стиля, и их психология
18	Факторы влияния на принятие решений	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 8 1. Условия принятия решений 2. Степени неопределенности 3. Психологические и иные факторы влияния
19	Алгоритм принятия решений	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 9 1. Процедура принятия решений 2. Последовательность действий при принятии решений 3. Индивидуальное выполнение заданий. Анализ современных управленческих ситуаций в российских компаниях.
20	Поведение руководителя при принятии решений	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 10 1. Роли руководителя 2. Модели поведения руководителя 3. Индивидуальное выполнение заданий
21	Вероятность правильного решения	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 11 1. Прогнозная оценка правильности решения 2. Признаки правильного решения 3. Индивидуальное выполнение заданий
22	Современные приемы принятия решений	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 12 1. Мозговой штурм 2. Приглашенный оппонент 3. Мультипликативная защита 4. Модель Карнеги 5. Консалтинг
23	Психология организации и социальной группы	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 11 1. Сущность организации и социальной группы 2. Основные характеристики организации и социальной группы 3. Типология организации 4. Социально-психологический анализ группы 5. Система управления организацией

24	Внутренняя и внешняя среда организации	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 12 1. Социально-экономическая сущность внутренней среды 2. Основные элементы внутренней среды 3. Психологические аспекты элементов внутренней среды 1. Сущность и виды внешней среды 2. Элементы внешней среды прямого действия и их психологические аспекты; 3. Элементы внешней среды косвенного действия и их психологические аспекты 4. Элементы международной среды и их психологические аспекты
25	Корпоративная культура организации	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 13 1. Психологическая сущность корпоративной культуры 2. Три уровня корпоративной культуры 3. Элементы корпоративной культуры и их психологические аспекты 4. Адаптация корпоративных культур 5. «Культурный разрыв» и его психологическое основание
26	Психологический климат в коллективе	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 13 1. Сущность и характеристики психологического климата в коллективе 2. Факторы влияния на психологический климат 3. Регулирование психологического климата
27	Неформальные группы в организации	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 14 1. Понятие и сущность неформальных групп 2. Возникновение неформальных групп 3. Характеристики неформальной группы 4. Использование неформальных групп в управлении коллективом
28	Психология командной работы	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 14 1. Социально-экономическая сущность командной формы организации труда 2. Социально-психологические процессы в командах 3. Преимущества командной работы 4. Недостатки работы в командах
Итого		Лекции 28 часов Семинарские занятия 28 часов	

6 семестр

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Социальная сущность общения	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 1 1. Понятие и цель общения 2. Функции и содержание общения 3. Средства общения 4. Виды общения
2	Структура социального общения	Л-2 ч С-2 ч	Лекция 2 1. Элементы структуры общения 2. Структура общения как процесс 3. Уровни социального общения 4. Механизмы эмоционального воздействия при общении Семинар 1 1. Характеристики общения 2. Стили общения.

			<p>3.Индивидуальная работа с заданиями.</p> <p>4.Работа с тестовой методикой «Ваш стиль и способности к общению»</p>
3	Этика и барьеры общения	Л-2 ч С-4 ч	<p>Лекция 3</p> <p>1.Сущность этики и этических норм</p> <p>2. Виды этических норм общения и их психологический смысл</p> <p>3. Психологические «барьеры» общения</p> <p>4. Способы преодоления «барьеров» общения</p> <p>Семинар 2</p> <p>1.Процесс коммуникации</p> <p>2.Барьеры общения</p> <p>3.Индивидуальная работа с заданиями</p> <p>Семинар 3</p> <p>1.Механизмы межличностного восприятия</p> <p>2.Социальные стереотипы</p> <p>3.Индивидуальная работа с заданиями</p>
4	Психология манипулирования	Л-2 ч С-2 ч	<p>Лекция 4</p> <p>1. Социально-психологическая сущность манипулирования</p> <p>2. Механизм манипуляции</p> <p>3. Приемы манипулирования</p> <p>4. Защита от манипулирования</p> <p>Семинар 4</p> <p>1. Организационно-процедурные приемы манипуляции</p> <p>2. Манипулятивные приемы психологического характера или психологические уловки</p> <p>3. Логические приемы манипулятивного воздействия</p> <p>4.Распознавание манипулятивного воздействия и психологическая защита от него</p>
5	Сущность и виды делового общения	Л-2 ч С-4 ч	<p>Лекция 5</p> <p>1.Понятие делового общения</p> <p>2. Функции и особенности делового общения</p> <p>3. Виды делового общения</p> <p>4. Организация делового общения</p> <p>5. Формы делового общения</p> <p>Семинар 5</p> <p>1.Формы делового общения</p> <p>2.Специфика диадического общения.</p> <p>3.Беседа как основная форма делового общения</p> <p>4.Индивидуальная работа с заданиями.</p> <p>Семинар 6</p> <p>1.Психологические аспекты делового общения. Психическая структура личности и деловые отношения</p> <p>2.Рольное поведение в деловых отношениях. Базовые психологические установки</p> <p>3.Социально-психологические стереотипы и их значение в трудовой деятельности</p>
6	Психология деловой беседы	Л-2 ч С-4 ч	<p>Лекция 6</p> <p>1.Психологическая сущность деловой беседы</p> <p>2. Психологические аспекты начала деловой беседы</p> <p>3. Психологические особенности информирования в беседе</p> <p>4. Психологические аспекты обсуждения в беседе</p> <p>5. Вопросы и замечания, их психологический смысл</p> <p>6. Правила хорошего тона в беседе</p> <p>Семинар 7</p> <p>1. Эффекты межличностного восприятия</p>

			<p>2. Способы борьбы с бессознательными искажениями образа делового партнера</p> <p>3. Индивидуальная работа с заданиями</p> <p>Семинар 8</p> <p>1. Ассертивное поведение</p> <p>2. Стратегии индивидуального поведения.</p> <p>3. Современные программы развития ассертивности специалиста в различных образовательных системах</p>
7	Психология публичного выступления	Л-2 ч С-2 ч	<p>Лекция 7</p> <p>1. Психологическая сущность устной речи</p> <p>2. Подготовка устного выступления</p> <p>3. Содержание публичного выступления и его психология</p> <p>4. Семь приемов образности языка</p> <p>5. Поведение оратора</p> <p>Семинар 9</p> <p>1. Самопрезентация в публичном выступлении</p> <p>2. Внешний вид как средство самопрезентации</p> <p>3. Эффективная модель самопрезентации в профессиональной деятельности</p>
8	Психология делового совещания	Л-2 ч С-0 ч	<p>Лекция 8</p> <p>1. Психологическая сущность делового совещания</p> <p>2. Виды деловых совещаний и их психологические особенности</p> <p>3. Подготовка делового совещания</p> <p>4. Методико-психологические аспекты делового совещания</p>
9	Сущность управленческого общения	Л-2 ч С-0 ч	<p>Лекция 9</p> <p>1. Понятие управленческого общения</p> <p>2. Профессионально-психологические задачи управленческого общения</p> <p>3. Формы управленческого общения</p> <p>4. Уровни управленческого общения</p> <p>5. Стадии управленческого общения</p>
10	Принципы и правила управленческого общения	Л-0 ч С-2 ч	<p>Семинар 10</p> <p>1. Организация управленческого общения</p> <p>2. Этико-психологические принципы управленческого общения</p> <p>3. Психологические правила управленческого общения</p> <p>4. Психологические основы общения как фактора стимулирования</p> <p>5. Психологические приемы влияния посредством управленческого общения</p> <p>6. Правила конструктивной критики</p>
11	Социально – психологическая сущность переговоров	Л-2 ч С-0 ч	<p>Лекция 10</p> <p>1. Понятие переговоров, их социальная и экономическая сущность</p> <p>2. Главные факторы успешных переговоров</p> <p>3. Цели и направления деловых переговоров</p> <p>4. Типы и виды деловых переговоров</p>
12	Виды и модели переговорного процесса	Л-2 ч С-0 ч	<p>Лекция 11</p> <p>1. Принципы переговоров</p> <p>2. Позиции и виды поведения сторон на переговорах</p> <p>3. Модели переговоров</p> <p>4. Методы ведения переговоров</p> <p>5. Тактика и техника переговоров</p>

13	Подготовка и ведение переговоров	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 11 1. Элементы и алгоритм подготовки к переговорам 2. Психологическая сущность элементов подготовки 3. Начало переговоров 4. Стили ведения переговоров 5. Психологические правила и хитрости на переговорах 6. Завершение и анализ итогов переговоров
14	Невербальная информация на переговорах	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 12 1. Понятие о невербальных сигналах 2. Мимика и улыбка 3. Жесты и позы 4. Взгляд и голос 5. Уровни информации жестов и поз
15	Искусство полемики	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 12 1. Виды спора: диспут, деловая дискуссия, полемика 2. Психологические уловки в споре 3. Правила поведения в споре 4. Индивидуальное выполнение заданий
16	Сущность конфликта и его социальная роль	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 13 1. Понятие конфликта 2. Социальная роль конфликта 3. Институты разрешения конфликтов 4. Конфликтология как наука 5. Формула, структура и модель конфликта 6. Теории конфликтов
17	Управление конфликтными ситуациями	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 13 1. Стратегии отношения руководителя к конфликту 2. Предотвращение конфликтов 3. Подавление конфликтов 4. Отсрочка конфликта 5. Направленное развитие конфликта 6. Разрешение конфликтов
18	Психологическая профилактика конфликтов в коллективе	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 14 1. Сущность психологической профилактики конфликтов 2. Меры профилактики конфликтов 3. Условия снижения конфликтности в коллективе
19	Психология разрешения конфликтов	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 15 1. Методы разрешения конфликтов 2. Алгоритм переговоров по разрешению конфликтов 3. Психологические правила разрешения конфликтов 4. Типичные ошибки в работе с конфликтами
20	Психологическая сущность стрессовых ситуаций	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 14 1. Понятие стресса 2. Разновидности стресса 3. Профессиональные факторы стресса 4. Личностные факторы стресса 5. Стрессовое состояние организма
21	Стрессоустойчивость личности	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 16 1. Сущность стрессоустойчивости 2. Природная стрессоустойчивость 3. Приобретенная стрессоустойчивость 4. Стрессоустойчивость руководителя

22	Управление стрессовыми ситуациями	Л- 2 ч С- 0 ч	Лекция 15 1. Сущность стресс-менеджмента 2. Профилактика стрессов 3. Выход из стресса 4. Постстрессовая реабилитация
23	Интервенция стресс-менеджмента	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 16 1. Сущность интервенций стресс-менеджмента 2. Уровни интервенций 3. Исследование интервенций стресс-менеджмента 4. Оценка эффективности интервенций
	Итого	Лекции 32 часа Семинарские занятия 32 часа	

5.3.2. Содержание программы по темам и видам занятий для заочной формы обучения

5 семестр

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Психология управления как учебная дисциплина	Л-2 ч. С-0 ч	Лекция 1 1. Психология управления как учебная дисциплина 2. Базовые понятия психологии управления 3. Эволюция содержания теории управления
2	Концепции (подходы) к управлению	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 2 1. Современные концепции (подходы) к управлению 2. Функциональная концепция управления и понятие функций 3. Классификация функций управления 4. Основные функции управления
3	Психология планирования и прогнозирования	Л-2 ч С- 0 ч	Лекция 3 1. Сущность и виды планирования 2. Психологические особенности и факторы эффективности планов 3. Современные подходы к планированию 4. Сущность и психология прогнозирования 5. Психологические проблемы прогнозирования 6. Современные методы прогнозирования
4	Психология организации и координации	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 4 1. Сущность и психология организации 2. Алгоритм и правила организационной деятельности 3. Сущность и психология координации 4. Психологические правила координации
5	Психология стимулирования и мотивации	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 5 1. Сущность и психология стимулирования 2. Виды стимулирования 3. Сущность и психология мотивации 4. Теории мотивации 5. Современные приемы стимулирования-мотивации
6	Психология контроля и контроллинга	Л-2 ч С-0 ч	Лекция 6 1. Сущность и психология контроля 2. Цель, этапы и виды контроля 3. Современные типы контроля 4. Сущность и психология контроллинга 5. Модель контроллинга

7	Психологический портрет руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 1 1. Составные части (элементы) портрета руководителя 2. Психологические аспекты элементов портрета руководителя
8	Требования к современному руководителю	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 2 1. Задачи современного руководителя 2. Факторы успеха руководителя 3. Психологическая направленность руководителя 4. Ограничения и ошибки неэффективного руководителя 5. Психологические законы управления
9	Психология этики и социальной ответственности руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 3 1. Сущность этики как социально-психологического явления; 2. Психология этики руководителя; 3. Психология социальной ответственности руководителя
10	Самомаркетинг руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 4 1. Психология самомаркетинга руководителя 2. Формы самомаркетинга 3. Резюме руководителя
11	Саморазвитие руководителя	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 5 1. Психология саморазвития 2. Программа саморазвития руководителя 3. Индивидуальный план работы над собой
12	Социально-психологическая сущность стиля руководства	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 6 1. Понятие и психология стиля руководства 2. Теории стиля руководства 3. Пять классических стилей руководства: демократический, либеральный, авторитарный, диктаторский и гибкий 4. Психологические аспекты классических стилей
Итого		Лекции 12 часов Семинарские занятия 12 часов	

6 семестр

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Виды учебных занятий и учебные вопросы
1	2	3	4
1	Социальная сущность общения	Л-2 ч. С-0 ч	Лекция 1 1. Понятие и цель общения 2. Функции и содержание общения 3. Средства общения 4. Виды общения
2	Структура социального общения	Л-2 ч С-2 ч	Лекция 2 1. Элементы структуры общения 2. Структура общения как процесс 3. Уровни социального общения 4. Механизмы эмоционального воздействия при общении
3	Этика и барьеры общения	Л-2 ч С-4 ч	Лекция 3 1. Сущность этики и этических норм 2. Виды этических норм общения и их психологический смысл 3. Психологические «барьеры» общения 4. Способы преодоления «барьеров» общения
4	Психология манипулирования	Л-2 ч С-2 ч	Лекция 4 1. Социально-психологическая сущность манипулирования 2. Механизм манипуляции 3. Приемы манипулирования 4. Защита от манипулирования

5	Сущность и виды делового общения	Л-2 ч С-4 ч	Лекция 5 1. Понятие делового общения 2. Функции и особенности делового общения 3. Виды делового общения 4. Организация делового общения 5. Формы делового общения
6	Психология деловой беседы	Л-2 ч С-4 ч	Лекция 6 1. Психологическая сущность деловой беседы 2. Психологические аспекты начала деловой беседы 3. Психологические особенности информирования в беседе 4. Психологические аспекты обсуждения в беседе 5. Вопросы и замечания, их психологический смысл 6. Правила хорошего тона в беседе
7	Психология публичного выступления	Л-2 ч С-2 ч	Лекция 7 1. Психологическая сущность устной речи 2. Подготовка устного выступления 3. Содержание публичного выступления и его психология 4. Семь приемов образности языка 5. Поведение оратора
8	Принципы и правила управленческого общения	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 1 1. Организация управленческого общения 2. Этико-психологические принципы управленческого общения 3. Психологические правила управленческого общения 4. Психологические основы общения как фактора стимулирования 5. Психологические приемы влияния посредством управленческого общения 6. Правила конструктивной критики
9	Подготовка и ведение переговоров	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 2 1. Элементы и алгоритм подготовки к переговорам 2. Психологическая сущность элементов подготовки 3. Начало переговоров 4. Стили ведения переговоров 5. Психологические правила и хитрости на переговорах 6. Завершение и анализ итогов переговоров
10	Искусство полемики	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 3 1. Виды спора: диспут, деловая дискуссия, полемика 2. Психологические уловки в споре 3. Правила поведения в споре 4. Индивидуальное выполнение заданий
11	Управление конфликтными ситуациями	Л-0 ч Ср-2 ч	Семинар 4 1. Стратегии отношения руководителя к конфликту 2. Предотвращение конфликтов 3. Подавление конфликтов 4. Отсрочка конфликта 5. Направленное развитие конфликта 6. Разрешение конфликтов
12	Психологическая профилактика конфликтов в коллективе	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 5 1. Сущность психологической профилактики конфликтов 2. Меры профилактики конфликтов 3. Условия снижения конфликтности в коллективе
13	Психология разрешения конфликтов	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 6 1. Методы разрешения конфликтов

			2. Алгоритм переговоров по разрешению конфликтов 3. Психологические правила разрешения конфликтов 4. Типичные ошибки в работе с конфликтами
14	Стрессоустойчивость личности	Л-0 ч С-2 ч	Семинар 7 1. Сущность стрессоустойчивости 2. Природная стрессоустойчивость 3. Приобретенная стрессоустойчивость 4. Стрессоустойчивость руководителя
	Итого	Лекции 14 часов Семинарские занятия 14 часов	

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

6.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (для очной формы обучения)

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1	2	3	4	5
1	Психология управления как учебная дисциплина	2	Составить хронологию становления науки об управлении	Проверка конспекта
2	Психология управленческих коммуникаций	2	Теория коммуникационной воронки	Проверка конспекта
3	Психология управленческих решений и методов управления	2	Виды и методы управления. Составить сравнительную характеристику основных групп и видов методов управления	Проверка конспекта
4	Психология руководства и лидерства	2	Классические теории лидерства. Составить сравнительную характеристику классических теорий лидерства	Проверка конспекта
5	Саморазвитие руководителя	2	Типичные ошибки неквалифицированного руководителя	Проверка конспекта, опрос на семинаре
6	Характеристика труда руководителя	2	Ведущие школы и направления тайм-менеджмента	Проверка конспекта, опрос на семинаре
7	Заседание коллегиальных органов управления	7	1.Понятие коллегиального управления 2. Методика подготовки заседания коллегиального органа управления 3. Рекомендации по проведению заседаний коллегиальных органов 4. Психологические правила дискуссии на заседаниях коллегиальных органов	Проверка конспекта

8	Этика переговоров	6	1.Правила переговорного этикета 2. Моральные основы успешных переговоров 3. Моральный кодекс переговоров 4. Эмоциональные способы влияния на партнера	Проверка конспекта
9	Трудности на переговорах	6	1.Сущность и виды трудностей на переговорах 2. Преодоление трудностей на переговорах 3. Психологические уловки и хитрости в переговорах	Проверка конспекта
10	Типологии и виды конфликтов	7	1.Типы конфликтов по участникам 2.Типы конфликтов по источнику возникновения 3.Типы конфликтов по видам ценностей 4.Типы конфликтов по характеру влияния 5.Группа неосновных типов конфликтов	Проверка конспекта
11	Причины и последствия конфликтов	6	1. Предконфликтная ситуация 2. Виды конфликтов 3. Причины конфликтов 4. Последствия конфликта	Проверка конспекта
12	Поведение людей в конфликте	6	1. Поведение людей в предконфликте 2. Виды поведения людей в конфликте 3. Направленность поведения в конфликте 4. Типы конфликтных личностей 5. Виды конфликтных личностей	Проверка конспекта
13	Социально – психологические составляющие стрессовой реакции	6	1.Структура стрессовой реакции 2. Роль отрицательных эмоций 3. Концепция «поисковой активности» 4. Фазы стрессового реагирования 5.Концепция «болезни достижения»	Проверка конспекта
Итого		48 часов		

6.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (для заочной формы обучения)

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Вопросы для самостоятельного изучения	Форма контроля выполнения самостоятельной работы
1	2	3	4	5
1	Психология управленческих коммуникаций	4	1. Цель коммуникаций и их психология 2. Коммуникации как процесс и как система 3. Коммуникационные каналы и сети	Проверка конспекта

			4. Психологические «барьеры» коммуникаций 5. Информационные потоки	
2	Психология управленческих решений и методов управления	4	1. Сущность управленческих решений 2. Психология управленческих решений 3. Виды управленческих решений 4. Сущность методов управления и их психология 5. Классификация методов управления 6. Психология основных групп, видов и методов управления	Проверка конспекта
3	Психология руководства и лидерства	4	1. Сущность официальной власти и неформального лидерства 2. Виды власти 3. Классические теории лидерства 4. Современные теории лидерства	Проверка конспекта
4	Психология этики и социальной ответственности руководителя	4	1. Сущность этики как социально-психологического явления; 2. Психология этики руководителя; 3. Психология социальной ответственности руководителя	Проверка конспекта, ответ на семинаре
5	Социально-психологическая сущность стиля руководства	2	1. Понятие и психология стиля руководства 2. Теории стиля руководств 3. Пять классических стилей руководства: демократический, либеральный, авторитарный, диктаторский и гибкий 4. Психологические аспекты классических стилей	Проверка конспекта, ответ на семинаре
6	Характеристика труда руководителя	2	1. Стиль работы руководителя. Характеристика труда руководителя 2. Видимая и конструктивная активность руководителя 3. Свободное время и отдых руководителя 4. Рабочее время. Умение управлять своим временем 5. Рабочее место руководителя. 6. Открытость и доступность руководителя 7. Стиль работы с подчиненными 8. Методы работы с посетителями	Проверка конспекта
7	Психология современных стилей руководства	2	1. Пять современных стилей руководства: харизматический, транзакционный, сервисный, интерактивный и командный 2. Психологические аспекты современных стилей	Проверка конспекта

			3. Стили, возникшие на базе демократического и либерального 4. Стили, произошедшие от авторитарного и диктаторского 5. Варианты гибкого стиля, и их психология	
8	Факторы влияния на принятие решений	2	1. Условия принятия решений 2. Степени неопределенности 3. Психологические и иные факторы влияния	Проверка конспекта
9	Алгоритм принятия решений	2	1. Процедура принятия решений 2. Последовательность действий при принятии решений 3. Индивидуальное выполнение заданий. Анализ современных управленческих ситуаций в российских компаниях.	Проверка конспекта
10	Поведение руководителя при принятии решений	2	1. Роли руководителя 2. Модели поведения руководителя 3. Индивидуальное выполнение заданий	Проверка конспекта
11	Вероятность правильного решения	2	1. Прогнозная оценка правильности решения 2. Признаки правильного решения 3. Индивидуальное выполнение заданий	Проверка конспекта
12	Современные приемы принятия решений	2	1. Мозговой штурм 2. Приглашенный оппонент 3. Мультипликативная защита 4. Модель Карнеги 5. Консалтинг	Проверка конспекта
13	Психология организации и социальной группы	2	1. Сущность организации и социальной группы 2. Основные характеристики организации и социальной группы 3. Типология организации 4. Социально-психологический анализ группы 5. Система управления организацией	Проверка конспекта
14	Внутренняя и внешняя среда организации	2	1. Социально-экономическая сущность внутренней среды 2. Основные элементы внутренней среды 3. Психологические аспекты элементов внутренней среды 1. Сущность и виды внешней среды 2. Элементы внешней среды прямого действия и их психологические аспекты; 3. Элементы внешней среды косвенного действия и их	Проверка конспекта

			психологические аспекты 4. Элементы международной среды и их психологические аспекты	
15	Корпоративная культура организации	3	1. Психологическая сущность корпоративной культуры 2. Три уровня корпоративной культуры 3. Элементы корпоративной культуры и их психологические аспекты 4. Адаптация корпоративных культур 5. «Культурный разрыв» и его психологическое основание	Проверка конспекта
16	Психологический климат в коллективе	3	1. Сущность и характеристики психологического климата в коллективе 2. Факторы влияния на психологический климат 3. Регулирование психологического климата	Проверка конспекта
17	Неформальные группы в организации	3	1. Понятие и сущность неформальных групп 2. Возникновение неформальных групп 3. Характеристики неформальной группы 4. Использование неформальных групп в управлении коллективом	Проверка конспекта
18	Психология командной работы	3	1. Социально-экономическая сущность командной формы организации труда 2. Социально-психологические процессы в командах 3. Преимущества командной работы 4. Недостатки работы в командах	Проверка конспекта
19	Психология делового совещания	5	1. Психологическая сущность делового совещания 2. Виды деловых совещаний и их психологические особенности 3. Подготовка делового совещания 4. Методико-психологические аспекты делового совещания	Проверка конспекта
20	Сущность управленческого общения	7	1. Понятие управленческого общения 2. Профессионально-психологические задачи управленческого общения 3. Формы управленческого общения 4. Уровни управленческого	Проверка конспекта

			общения 5. Стадии управленческого общения	
21	Заседание коллегиальных органов управления	7	1. Понятие коллегиального управления 2. Методика подготовки заседания коллегиального органа управления 3. Рекомендации по проведению заседаний коллегиальных органов 4. Психологические правила дискуссии на заседаниях коллегиальных органов	Проверка конспекта
22	Социально – психологическая сущность переговоров	6	1. Понятие переговоров, их социальная и экономическая сущность 2. Главные факторы успешных переговоров 3. Цели и направления деловых переговоров 4. Типы и виды деловых переговоров	Проверка конспекта
23	Виды и модели переговорного процесса	6	1. Принципы переговоров 2. Позиции и виды поведения сторон на переговорах 3. Модели переговоров 4. Методы ведения переговоров 5. Тактика и техника переговоров	Проверка конспекта
24	Невербальная информация на переговорах	6	1. Понятие о невербальных сигналах 2. Мимика и улыбка 3. Жесты и позы 4. Взгляд и голос 5. Уровни информации жестов и поз	Проверка конспекта
25	Этика переговоров	6	1. Правила переговорного этикета 2. Моральные основы успешных переговоров 3. Моральный кодекс переговоров 4. Эмоциональные способы влияния на партнера	Проверка конспекта
26	Трудности на переговорах	6	1. Сущность и виды трудностей на переговорах 2. Преодоление трудностей на переговорах 3. Психологические уловки и хитрости в переговорах	Проверка конспекта
27	Типологии и виды конфликтов	7	1. Типы конфликтов по участникам 2. Типы конфликтов по источнику возникновения 3. Типы конфликтов по видам ценностей 4. Типы конфликтов по характеру	Проверка конспекта

			влияния 5.Группа неосновных типов конфликтов	
28	Причины и последствия конфликтов	6	1. Предконфликтная ситуация 2. Виды конфликтов 3. Причины конфликтов 4. Последствия конфликта	Проверка конспекта
29	Психологическая сущность стрессовых ситуаций	2	1.Понятие стресса 2. Разновидности стресса 3. Профессиональные факторы стресса 4. Личностные факторы стресса 5. Стрессовое состояние организма	Проверка конспекта
30	Социально – психологические составляющие стрессовой реакции	2	1.Структура стрессовой реакции 2. Роль отрицательных эмоций 3. Концепция «поисковой активности» 4. Фазы стрессового реагирования 5.Концепция «болезни достижения»	Проверка конспекта
31	Управление стрессовыми ситуациями	2	1.Сущность стресс-менеджмента 2. Профилактика стрессов 3. Выход из стресса 4. Послестрессовая реабилитация	Проверка конспекта
32	Интервенция стресс-менеджмента	2	1. Сущность интервенций стресс-менеджмента 2. Уровни интервенций 3. Исследование интервенций стресс-менеджмента 4. Оценка эффективности интервенций	Проверка конспекта
	Итого	124 часа		

7. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управленческая психология и технология делового общения»

**7.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств
5 семестр**

Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			Количество баллов
		Форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	
Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по разделам 1 -2	Раздел 1 Предмет, методы и основные функции психологии управления Раздел 2 Личность как субъект управления	Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия 1 Оценивание текущей успеваемости	15	2	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
Рубежный контроль уровня усвоения	Раздел 3 Психология стилей	Тестовые задания	15	2	До 15 (1

обучающимся по разделам 3-5	руководства Раздел 4 Психология принятия управленческих решений Раздел 5 Организация и социальная группа как объекты управления	рубежного контрольно-проверочного мероприятия 2 Оценивание текущей успеваемости			верный ответ –1 балл)
-----------------------------	---	--	--	--	-----------------------

6 семестр

Вид контроля и аттестации	№ и наименование блока (раздела) дисциплины	Оценочные средства			Количество баллов
		Форма	Количество вопросов в задании	Количество независимых вариантов	
Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по разделам 1 -3	Раздел 1 Социальное и деловое общение Раздел 2 Управленческое общение Раздел 3 Психология переговорного процесса	Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия 1 Оценивание текущей успеваемости	15	2	До 15 (1 верный ответ – 1 балл)
Рубежный контроль уровня усвоения обучающимися компетенций по разделам 4-5	Раздел 4 Основы конфликтологии Раздел 5 Психология стресса	Тестовые задания рубежного контрольно-проверочного мероприятия 2 Оценивание текущей успеваемости	15	2	До 15 (1 верный ответ –1 балл)
Промежуточная аттестация(зачет с оценкой)	Контрольные вопросы и задания	Контрольные вопросы для промежуточной аттестации	2	40	До 20
		Контрольные практические задания для промежуточной аттестации	1	30	До 20
	Результаты рубежных контролей				40-60
Итого					60-100

Текущий контроль и его формы: Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия, необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

Объектами текущего контроля знаний, обучающихся являются:

- регулярное посещение лекций, ведение конспекта; систематичность и активность работы на семинарских занятиях. При контроле систематичности и активности

работы на семинарских занятиях могут оцениваться: уровень знаний, продемонстрированный в ответах и выступлениях на семинарских занятиях; активность при обсуждении вопросов, вынесенных на семинарские занятия, экспресс-контроль;

- выполнение заданий для самостоятельной работы. При контроле выполнения заданий для СРС могут оцениваться: самостоятельная обработка тем в целом или отдельных вопросов; написание рефератов, подготовка учебных и научных текстов, реферативных материалов по публикациям и т.д.;
- научная работа обучающихся (выступление с докладом на научных семинарах, конференциях, участие в олимпиадах, конкурсах научных работ и прочее).

Текущий контроль осуществляется в ходе учебного процесса и консультирования обучающихся, проверки результатов самостоятельной работы.

Его основными формами являются: устный опрос; письменный опрос; компьютерное тестирование; контрольная работа и т.п.

Отдельно могут оцениваться личностные качества обучающихся (аккуратность, исполнительность, инициативность) – работа в аудитории, своевременная сдача тестов, отчетов и письменных домашних заданий.

Рубежный контроль и его формы:

Рубежный контроль проводится после изучения определенного раздела учебной дисциплины, объединяющего соответствующие темы. Форма рубежного контроля – тестовые задания и оценивания текущей успеваемости.

Форма промежуточной аттестации (зачёт с оценкой):

- зачёт с оценкой, который оформляется по результатам выполнения предусмотренных рабочей программой контрольных мероприятий (рубежных контролей и промежуточной аттестации).

Рубежный контроль и промежуточная аттестация проводятся с использованием балльно-рейтинговой технологии. Критерии оценивания, перечень контрольных точек, требования к их выполнению и таблица планирования результатов обучения в баллах представлены в документе «Фонд оценочных средств» по учебной дисциплине «Управленческая психология и технология делового общения».

Этот фонд включает: контрольные тесты, вопросы и задания для проведения текущего, рубежных контролей и промежуточной аттестации, позволяющие оценить степень форсированности компетенций обучающихся.

7.2. Примеры оценочных средств рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Управленческая психология и технология делового общения»

Сторона общения, при которой происходит восприятие и понимание участниками общения друг друга:

- а) перцептивная, б) чувственная, в) интерактивная, г) коммуникативная

Каузальная атрибуция – это:

- а) приписывание партнеру по общению причин и намерений совершения определенных действий;
- б) реализация иной системы ценностей, чем преобладающая в обществе;
- в) устойчивая и относительно замкнутая совокупность связей между постоянными партнерами

Контрольные вопросы

1. Что такое проксемические средства общения?
2. Что относят к средствам общения?

Практическое задание.

Здание. Американские психологи Р. Хьюсман и Д. Хетфилд установили золотое правило общения – «Делай для других то, что они хотели бы, чтобы ты сделал для них». Каким образом можно применить это правило в деловом общении?

Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта. Зачёт проводится в письменной форме, в виде ответов на контрольные вопросы и решению прикладного задания. Количество вопросов в билете – 2, задание 1.

Оценка знаний, обучающихся осуществляется в баллах в комплексной форме с учётом:

- Оценки по итогам текущего контроля и рубежных контролей (до 60 баллов);
- Оценки итоговых знаний в ходе зачёта (до 40 баллов).

Ориентировочное распределение максимальных баллов по видам отчетности

Распределение максимальных баллов по видам отчетности для очной формы обучения

№	Виды отчётности	Баллы
1	Наличие конспекта	до 10
2	Работа на семинарских и практических занятиях	до 10
3	Выполнение самостоятельной работы	до 10
4	Выполнение заданий двух рубежных контролей	до 30 (до 30 баллов за 1 р.к. Вычисляется среднеарифметическое значение)
5	Результаты промежуточной аттестации	20 - 40
	Итого	100

Распределение максимальных баллов по видам отчетности для заочной формы обучения

№	Виды отчётности	Баллы
1	Работа на семинарских занятиях	до 12
2	Выполнение задания для самостоятельной работы	до 4
3.	Конспект самостоятельной работы по темам	до 24
4	Контроль уровня усвоения обучающимися компетенций	до 20
5	Результаты промежуточной аттестации	20-40
6	Итого	60-100

Зачёт проводится по 40 бальной шкале. Минимальная сумма баллов – 20, максимальная – 40.

Минимальная сумма баллов по итогам текущего контроля – 40, максимальная – 60. Минимальная сумма баллов по итогам рубежных контролей – 40, максимальная – 60. Для определения окончательной суммы баллов по итогам текущего и рубежных контролей необходимо вычислить их среднее арифметическое число (сложить результаты текущего и рубежных контролей и разделить на 2).

На основе окончательно набранных баллов (количество баллов, набранных в результате текущего и рубежных контролей, и количество баллов, полученных в результате промежуточной аттестации) успеваемость обучающихся в семестре определяется следующими оценками: «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

При этом действует следующая итоговая шкала:

- менее 60 баллов – не зачтено (оценка «неудовлетворительно»);
- от 60 до 73 баллов – зачтено (оценка «удовлетворительно»);
- от 74 до 89 баллов – зачтено (оценка «хорошо»);
- от 90 до 100 баллов – зачтено (оценка «отлично»).

7.3. Критерии оценок знаний по дисциплине

«Отлично»

Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

Обучающийся полностью усвоил программный материал. Глубоко знает и самостоятельно излагает содержание вопросов, а также знает основную и дополнительную литературу по теме. Ответ построен на уровне самостоятельного мышления, знания вопроса и всей темы. Материал излагается логически последовательно и полно, с элементами творческого мышления. Умеет самостоятельно делать общие выводы.

«Хорошо»

Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Обучающийся проявил твердое знание программного материала и самостоятельность мышления. Показал знание предусмотренной программой литературы. Проявил умение применять свои знания к анализу современной действительности. Показал умение выделить главное, делать выводы и обобщения. Возможны пробелы в усвоении второстепенных вопросов.

«Удовлетворительно»

Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.

Обучающийся усвоил лишь основную часть программного материала, знаком с рекомендованной литературой частично. Ответ обучающегося строится на уровне репродуктивного мышления с нарушением логики изложения материала. Испытывает значительные затруднения в применении знаний к анализу современной действительности. Обучающийся не умеет ответить на дополнительные вопросы, связанные с материалом ответа.

«Неудовлетворительно»

Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено. Обучающийся не знает основного содержания рекомендованной литературы, допускает существенные ошибки в освещении поставленных вопросов. Не может увязывать материал с современностью.

7.4. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков по учебной дисциплине «Управленческая психология и технология делового общения»

Оrientировочные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации (зачету с оценкой)

1. Психология управления как учебная дисциплина. Базовые понятия психологии управления.

2. Современные концепции (подходы) к управлению. Функциональная концепция управления и понятие функций. Классификация функций управления.

3. Сущность и виды планирования. Психологические особенности и факторы эффективности планов. Современные подходы к планированию. Сущность и психология прогнозирования. Современные методы прогнозирования

4. Сущность и психология организации. Алгоритм и правила организационной деятельности. Сущность и психология координации.
5. Сущность и психология стимулирования. Виды стимулирования. Сущность и психология мотивации. Современные приемы стимулирования-мотивации
6. Сущность и психология контроля. Цель, этапы и виды контроля. Современные типы контроля. Сущность и психология контроллинга. Модель контроллинга
7. Цель коммуникаций и их психология. Коммуникации как процесс и как система. Коммуникационные каналы и сети.
8. Психологические «барьеры» коммуникаций. Информационные потоки. Теория коммуникационной воронки
9. Сущность управленческих решений. Психология управленческих решений. Виды управленческих решений. Сущность методов управления и их психология. Классификация методов управления.
10. Составные части (элементы) портрета руководителя. Психологические аспекты элементов портрета руководителя.
11. Задачи современного руководителя. Факторы успеха руководителя. Психологическая направленность руководителя. Ограничения и ошибки неэффективного руководителя.
12. Сущность официальной власти и неформального лидерства. Виды власти.
13. Классические теории лидерства. Современные теории лидерств
14. Сущность этики как социально-психологического явления. Психология этики руководителя. Психология социальной ответственности руководителя
15. Психология самомаркетинга руководителя. Формы самомаркетинга. Резюме руководителя
16. Психология саморазвития. Программа саморазвития руководителя. Индивидуальный план работы над собой. Типичные ошибки неквалифицированного руководителя
17. Понятие и психология стиля руководства. Теории стиля руководств.
18. Пять классических стилей руководства: демократический, либеральный, авторитарный, диктаторский и гибкий. Психологические аспекты классических стилей
19. Стиль работы руководителя. Характеристика труда руководителя. Видимая и конструктивная активность руководителя. Свободное время и отдых руководителя. Рабочее время. Умение управлять своим временем. Рабочее место руководителя.
20. Открытость и доступность руководителя. Стиль работы с подчиненными. Методы работы с посетителями.
21. Пять современных стилей руководства: харизматический, транзакционный, сервисный, интерактивный и командный. Психологические аспекты современных стилей.
22. Условия принятия решений. Степени неопределенности. Психологические и иные факторы влияния. Процедура принятия решений. Последовательность действий при принятии решений.
23. Мозговой штурм. Приглашенный оппонент. Мультипликативная защита. Модель Карнеги. Консалтинг
24. Сущность организации и социальной группы. Основные характеристики организации и социальной группы. Типология организации.
25. Социально-психологический анализ группы. Система управления организацией
26. Социально-экономическая сущность внутренней среды. Основные элементы внутренней среды. Психологические аспекты элементов внутренней среды.
27. Сущность и виды внешней среды. Элементы внешней среды косвенного действия и их психологические аспекты.

28. Психологическая сущность корпоративной культуры. Три уровня корпоративной культуры. Адаптация корпоративных культур.
29. Сущность и характеристики психологического климата в коллективе. Факторы влияния на психологический климат. Регулирование психологического климата
30. Понятие и сущность неформальных групп. Характеристики неформальной группы. Использование неформальных групп в управлении коллективом
31. Социально-экономическая сущность командной формы организации труда. Социально-психологические процессы в командах.
32. Понятие и цель общения. Функции и содержание общения. Средства общения. Виды общения
33. Элементы структуры общения. Структура общения как процесс. Уровни социального общения. Механизмы эмоционального воздействия при общении
34. Сущность этики и этических норм. Виды этических норм общения и их психологический смысл.
35. Социально-психологическая сущность манипулирования. Механизм манипуляции. Приемы манипулирования. Защита от манипулирования.
36. Понятие делового общения. Функции и особенности делового общения. Виды делового общения. Организация делового общения. Формы делового общения.
37. Специфика диадического общения. Беседа как основная форма делового общения. Психологические аспекты делового общения.
38. Психическая структура личности и деловые отношения. Ролевое поведение в деловых отношениях. Базовые психологические установки. Социально-психологические стереотипы и их значение в трудовой деятельности
39. Психологическая сущность деловой беседы. Психологические аспекты начала деловой беседы. Психологические особенности информирования в беседе. Психологические аспекты обсуждения в беседе. Вопросы и замечания, их психологический смысл. Правила хорошего тона в беседе.
40. Ассертивное поведение. Стратегии индивидуального поведения. Современные программы развития ассертивности специалиста в различных образовательных системах
41. Психологическая сущность устной речи. Подготовка устного выступления. Содержание публичного выступления и его психология. Семь приемов образности языка.
42. Самопрезентация в публичном выступлении. Внешний вид как средство самопрезентации. Эффективная модель самопрезентации в профессиональной деятельности
43. Психологическая сущность делового совещания. Виды деловых совещаний и их психологические особенности. Подготовка делового совещания. Методико-психологические аспекты делового совещания
44. Понятие управленческого общения. Профессионально-психологические задачи управленческого общения. Формы управленческого общения. Уровни управленческого общения. Стадии управленческого общения
45. Организация управленческого общения. Этико-психологические принципы управленческого общения. Психологические правила управленческого общения.
46. Психологические основы общения как фактора стимулирования. Психологические приемы влияния посредством управленческого общения. Правила конструктивной критики
47. Понятие коллегиального управления. Методика подготовки заседания коллегиального органа управления. Рекомендации по проведению заседаний коллегиальных органов. Психологические правила дискуссии на заседаниях коллегиальных органов

48. Понятие переговоров, их социальная и экономическая сущность. Главные факторы успешных переговоров. Цели и направления деловых переговоров. Типы и виды деловых переговоров

49. Принципы переговоров. Позиции и виды поведения сторон на переговорах. Модели переговоров. Методы ведения переговоров. Тактика и техника переговоров

50. Понятие о невербальных сигналах. Мимика и улыбка. Жесты и позы. Взгляд и голос. Уровни информации жестов и поз

51. Правила переговорного этикета. Моральные основы успешных переговоров. Моральный кодекс переговоров. Эмоциональные способы влияния на партнера

52. Сущность и виды трудностей на переговорах. Преодоление трудностей на переговорах. Психологические уловки и хитрости в переговорах

53. Виды спора: диспут, деловая дискуссия, полемика. Психологические уловки в споре. Правила поведения в споре

54. Понятие конфликта. Социальная роль конфликта. Институты разрешения конфликтов. Конфликтология как наука. Формула, структура и модель конфликта. Теории конфликтов

55. Поведение людей в предконфликте. Виды поведения людей в конфликте. Направленность поведения в конфликте. Типы конфликтных личностей. Виды конфликтных личностей

56. Сущность психологической профилактики конфликтов. Меры профилактики конфликтов. Условия снижения конфликтности в коллективе

57. Методы разрешения конфликтов. Алгоритм переговоров по разрешению конфликтов. Психологические правила разрешения конфликтов. Типичные ошибки в работе с конфликтами

58. Структура стрессовой реакции. Роль отрицательных эмоций. Концепция «поисковой активности». Фазы стрессового реагирования. Концепция «болезни достижения»

59. Сущность стрессоустойчивости. Природная стрессоустойчивость. Приобретенная стрессоустойчивость. Стрессоустойчивость руководителя

60. Сущность стресс-менеджмента. Профилактика стрессов. Выход из стресса. Послестрессовая реабилитация

7.5. Тестовые задания для рубежных контролей, контрольные вопросы и контрольные практические задания определены в Фонде оценочных средств по учебной дисциплине «Управленческая психология и технология делового общения»

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

Основная литература

1. Демидова, Е. В. Психология управления: учебное пособие для студентов бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» всех форм обучения / Е. В. Демидова. — Красноярск: Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-86433-804-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107220.html>

2. Добренъков, В. И. Современные механизмы управления социальными изменениями: учебное пособие для вузов / В. И. Добренъков, А. П. Жабин, Ю. А. Афонин. — Москва: Академический проект, 2020. — 281 с. — ISBN 978-5-8291-4004-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110111.html>

3. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом: учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-

4497-1161-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108225.html>

Дополнительная литература

1. Баранова, С. А. Психология управленческого консультирования: практикум / С. А. Баранова, А. А. Смирнова. — Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. — 48 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106583.html>

2. Ковальжина, Л. С. Технологии управления развитием персонала: учебное пособие / Л. С. Ковальжина. — Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2021. — 99 с. — ISBN 978-5-9961-2658-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122329.html>

3. Семенов, А. К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: учебное пособие / А. К. Семенов, Е. Л. Маслова. — 10-е изд. — Москва: Дашков и К, 2020. — 276 с. — ISBN 978-5-394-03599-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111024.html>

Интернет ресурсы:

- Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система «IPR SMART» <http://www.iprbookshop.ru>

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

После чтения вводной лекции по учебной дисциплине «Управленческая психология и технология делового общения» преподаватель обязан ознакомить обучающихся:

- с темами лекций и методикой их конспектирования;
- планами семинарских занятий и методикой их проведения;
- с вопросами для самостоятельной работы и методикой контроля за их изучением;
- с вопросами, критериями сдачи зачета и методикой его проведения.

Перед проведением очередного семинарского или практического занятия обучающийся обязан:

- отработать в конспекте все вопросы к данному занятию в объеме, обеспечивающем четкие, ясные и конкретные (с примерами) ответы;
- отработать (конспективно) по данной теме вопросы, отнесенные к изучаемым самостоятельно.

Для выполнения поставленных задач обучающийся:

- осуществляет подбор необходимой учебной, научной, учебно-методической литературы и первоисточников;
- прочитывает отобранную литературу по каждому вопросу, а затем составляет конспект или тезисы ответа;
- отчитывается об изучении вопросов на консультациях, при выполнении контрольных работ и других форм оценки текущих и остаточных знаний.

Условиями для успешной самостоятельной работы являются:

1. Целеустремленность и сознательная активность:
 - а) осознанная постановка цели, конкретизация своих задач на самостоятельную работу,
 - б) выбор способа действий, средств,
 - в) волевые усилия,
 - г) анализ сделанного, постановка новых задач.
2. Систематичность и планомерность.

Формы и методы изучения и конспектирования литературы

В работе над литературой можно выделить 3 этапа:

1. Ознакомительный, в ходе которого вы знакомитесь с каталогом библиотеки, делаете выборку к теме, заказываете литературу в библиотеке (учебники, учебные пособия, разработки тем планов, первоисточники и т.д.)

2. Этап чтения литературы.

К чтению есть определенные требования:

1) систематичность чтения, т.е. читать не от раза к разу, а ежедневно, желательно с записями в тетрадях и со своими итоговыми выводами (резюме).

2) Осмысленность чтения, т.е. надо овладевать понятийным аппаратом.

3. Этап ведение рабочих записей.

а) можно вести т. н. тематические тетради, в которых делать выписки к определенным темам, а также вести доработку лекций на полях или в самом тексте.

б) основными формами записи прочитанного могут быть: план, тезисы, конспект.

I. Составление плана прочитанного. Запись в форме плана означает перечисление главных вопросов. В результате получается, как бы сжатая схема изучаемого материала. Несколько иначе выглядит развернутый план. Его назначение не только зафиксировать главное в тексте, но и дать необходимое обоснование этой мысли, (цифровые данные, интересные выражения, факты). Причем вопросы плана можно изложить и своими словами, и словами автора.

II. Весьма ценным видом записи при чтении являются тезисы. (Основные положения, утверждения от греческого "Teas" – утверждаю). Тезисы составляют промежуточное положение между планом и конспектом. В них кратко дается основное содержание книги. Перед тем, как записывать тезисы, прочитанный текст разделяют на небольшие части – разделы, параграфы или же абзацы в соответствии с планом и затем формулируют сущность прочитанного своими словами, как бы отвечая на вопрос: что именно здесь утверждает, защищает автор. Тезисы позволяют в краткой форме записать обобщение и выводы о прочитанном. Тезисы называются простыми, если выписанные мысли ничем не подтверждаются, и сложными, если они подкрепляются доводами, аргументами.

Следовательно, при составлении тезисов необходимо глубоко продумать, понять содержание книги, статьи, и т.п., уметь выделить основные положения и кратко их сформулировать.

III. Составление конспекта, прочитанного – это наиболее сложный и содержательный метод записывания при работе с книгой, потому что он объединяет в себе все виды записи и вместе с тем представляет собой нечто более цельное и своеобразное. Конспект книги (от лат. "коспектус" – обзор) – это краткое, последовательное изложение основного содержания книги, лекции, записанное в последовательной форме, и освобожденное от повторений и т. д. В тоже время в конспекте следует привести, помимо основных мыслей автора, выписки и цитаты, подтверждающие основные положения и выводы, вытекающие из книги. Некоторым, начинающим работать с книгой, кажется, что на конспектирование уходит много времени. Однако нужно понять, что творческие записи в виде конспекта, экономят время, способствуют глубокому изучению материала. Требуемое для конспектирования время будет неуклонно уменьшаться по мере приобретения навыков чтения и краткого изложения прочитанного.

Ценность конспекта повышается, когда в нем содержится не только краткий пересказ произведения, но и собственные мысли, когда конспект является плодом раздумий его составителя (желательно делать выход на современность).

Методика записей:

1. Записывать следует самое главное и по возможности наиболее кратко (запись должна быть сжата и лаконична).

2. Начинать запись надо с тщательно проверенных библиографических данных:

- фамилия и инициалы авторов,
- название книги или статьи (полное),
- место и год издания, издательство и т. д.
- номера журнала или выпуска,
- краткий исторический очерк времени написания книги и т. д.

3. В тетрадях рекомендуется оставлять широкие поля для последующих вставок, дополнений, записей своих мыслей.

4. Записи должны делаться только после окончания чтения данного источника.

Интерактивные формы обучения. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью и задачами программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, а также требованиями ФГОС с учетом специфики ОПОП.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению обучающихся в активный процесс получения и переработки знаний, например:

- «Мозговой штурм» (атака)
- Приглашение специалиста
- Тренинг
- Выступление в роли обучающего
- Работа в группах
- Разработка проекта
- Мастер-класс
- Решение ситуационных задач
- Презентация

К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

Преподавание и изучение дисциплины предполагает использование следующих видов образовательных технологий:

1. **Информационные образовательные технологии** – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний обучающихся.

2. **Работа в команде** – совместная деятельность обучающихся в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

3. **Case-study** – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

4. **Игра** – ролевая имитация обучающимися реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

5. **Проблемное обучение** – стимулирование обучающихся к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

6. **Контекстное обучение** – мотивация обучающихся к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

7. **Обучение на основе опыта** – активизация познавательной деятельности обучающихся за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения.

8. **Междисциплинарное обучение** – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

9. **Опережающая самостоятельная работа** – изучение обучающимися нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины представлены также в Методических рекомендациях по проведению семинарских и практических занятий по дисциплине «Управленческая психология и технология делового общения».

10. Материально-техническое обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При освоении дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Перечень основного оборудования: специализированная учебная мебель, технические средства обучения, учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

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

Список программного обеспечения

Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 10
2. Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint)
3. Access 2013 Acdbc

Свободно-распространяемое или бесплатное программное обеспечение

1. Microsoft Security Essentials
2. 7-Zip
3. Notepad++
4. Adobe Acrobat Reader
5. WinDjView
6. Libreoffice (Writer, Calc, Impress, Draw, Math, Base)
7. Scribus
8. Moodle.

Современные профессиональные базы данных

1. Культура. РФ. Портал культурного наследия
2. Культура России. Информационный портал

Информационные справочные системы

1. Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ»
2. Система проверки на заимствования «ВКР-ВУЗ»

12. Материально-техническая база, рекомендуемая для адаптации электронных и печатных образовательных ресурсов для обучающихся из числа инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения занятий по дисциплине устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении формы проведения занятий с обучающимся-инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности