

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.06.2025 14:25:23
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология управления

направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки:

Государственное и муниципальное управление в социальной сфере

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Москва 2022 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Психология управления»:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-2 Способен принимать участие в управлении организациями социальной сферы	ИПК-2.3. Участвует в поддержании имиджа государственной (муниципальной) службы, владеет базовыми технологиями формирования общественного мнения

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.В.ДЭ.02.01 «Психология управления» относится к дисциплинам по выбору части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Психология управления» составляет 3 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		9	-
Аудиторные занятия (всего)	40	40	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	20	20	-
Практические занятия (ПЗ)	20	20	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	68	68	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	8	8	-
Подготовка к практическим занятиям	60	60	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – зачет			
Общая трудоемкость час / зач. ед.	108/3	108/3	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1 Сущность, структура и функции психологии управления как науки	17	3	3	11
2.	Тема 2 Психология труда руководителя. Психологический анализ управленческой деятельности	17	3	3	11
3.	Тема 3 Психология групповой деятельности	17	3	3	11
4.	Тема 4 Психология социальной ответственности руководителя	17	3	3	11
5.	Тема 5 Психология управленческого общения	20	4	4	12
6.	Тема 6 Методы психологического воздействия на работников организации	20	4	4	12
Всего		108	20	20	68
Зачет		-	-	-	-
Итого		108	20	20	68

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1 Сущность, структура и функции психологии управления как науки

Объект и предмет психологии управления. Психология управления как отрасль современной прикладной психологии. Психологическая сущность управления. Психологические законы управления. Методологические подходы к управлению: системный, ситуационный и процессный. Объект и предмет психологии управления. История развития психологии управления. Структура социальной системы управления. Субъект-объектные взаимоотношения в управлении. Цели управления и процесс их постановки. Стратегические и тактические цели управления. Целеполагание и проблема взаимодействия объекта и субъекта управления.

Тема 2 Психология труда руководителя. Психологический анализ управленческой деятельности

Управленческие задачи, их специфика и особенности решения. Мотивация принятия управленческих решений. Виды управленческих решений. Психологический анализ профессиональной деятельности руководителя как основа научно-практических задач управления. Профессиография, частные и комплексные профессиограммы. Психограмма – психологический портрет профессии. Психологическая пригодность к профессии и профессионально важные психологические качества руководителя. Требования к отбору и аттестации современных руководителей организации.

Тема 3 Психология групповой деятельности

Группа и личность. Формы психологического воздействия групповых структур на личность и их учет в практике управления. Социально-психологические феномены поведения личности в группе. Установки, эффекты искажения восприятия, конформизм, негативизм, референтность и фрустрация. Учет в управлении индивидуально-психологических свойств личности. Проблема психологической интеграции группы и управление. Групповая сплоченность и феномены, ее составляющие: межличностная аттракция, мотивация групповой принадлежности, ценностно-ориентационное единство. Психологическая совместимость в структурах управления и ее уровни. Психологический климат в организации и особенности управления.

Тема 4 Психология социальной ответственности руководителя

Руководство и лидерство. Их взаимодействие с формальной и неформальной структурами организации. Функции руководителя и стили руководства в системах управления. Личность руководителя и эффективность процесса управления организацией. Слагаемые оптимальных взаимоотношений руководителя и коллектива организации: соответствие личности руководителя его социальной роли; ролевое ожидание коллектива; принятие и исполнение роли руководителем; знание группы и ее потенциала; индивидуальный подход к сотрудникам; культура общения с членами организации.

Тема 5 Психология управленческого общения

Средства и способы влияния на людей как проблема управления их трудом. Теория коммуникативного действия в достижении согласия во взаимодействии работников и руководителей. Субъекты и объекты психологического воздействия и их характеристика. Приемы воздействия в психологии управления и их связь с нормами, правилами поведения в организациях, предписаниями и образцами для подражания. Установление психологического комфорта в коллективе.

Тема 6 Методы психологического воздействия на работников организации

Стили руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Типология руководителей. Убеждение: основные средства, роль и возможности. Информирование: виды, процесс, логические, психологические и этические правила. Выдвижение тезиса и его психологическое и логическое значение. Определение понятий и их характерные свойства. Выдвижение гипотезы и ее психологическая направленность. Объяснение и его виды в управленческом процессе. Указание и его формирующая установка. Описание и его основные правила. Характеристика и ее место в системе методов психологического воздействия. Сравнение и различия. Информация о целях деятельности организации. Советы и предложения. Информирование о результатах работы. Аргументация и ее приемы. Внушение прямое и косвенное. Приемы внушения: намек, мнимый запрет, отступление, выжидание, демонстрация, маскировка ответственности. Манипулятивные воздействия. Использование манипулятивных воздействий в деловой беседе. Регулирование деятельности и взаимоотношений подчиненных. Дисциплина. Контроль. Регламентация. Просьба. Защита, помощь и поддержка. Критика. Принуждение. Социальные санкции. Наказание. Ограничение. Упрек и ирония. Осуждение. Стимулирование труда. Поощрение. Одобрение. Похвала. Доверие. Забота. Награда. Психологические условия эффективного регулирования деятельности и взаимоотношений подчиненных сотрудников в организации.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Занятие 1 Сущность, структура и функции психологии управления как науки

Занятие 2 Психология труда руководителя. Психологический анализ управленческой деятельности

Занятие 3 Психология групповой деятельности

Занятие 4 Психология социальной ответственности руководителя

Занятие 5 Психология управленческого общения

Занятие 6 Методы психологического воздействия на работников организации

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Овсянникова, Е. А. Психология управления: учебное пособие: [16+] / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2020. – 222 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817>

2. Пичугин, В. Г. Психология влияния в управлении персоналом: учебное пособие: [16+] / В. Г. Пичугин; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2020. – 145 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576136>

5.2. Дополнительная литература

1. Психология: учебное пособие / И. В. Грошев, И. Б. Лебедев, В. Ф. Родин [и др.] ; под науч. ред. И. В. Грошева, В. Л. Цветкова; под общ. ред. В. Ф. Родина, И. Б. Лебедева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2022. – 312 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712717>

2. Эксакусто, Т. В. Психология креативности, одаренности и гениальности: учебник: [16+] / Т. В. Эксакусто, И. А. Кибальченко; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2021. – 239 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691296>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru> , «Гарант» <http://www.garant.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
3. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
4. Портал государственной гражданской службы <https://gossluzhba.gov.ru>
5. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
6. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Психология управления» формирует у обучающихся компоненты компетенции ПК-2. В условиях конструирования образовательных систем на принципах

компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Психология управления».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Психология управления» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Психология управления» рассматривается в п.4.2 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Психология управления» представлена в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Примерные темы рефератов для текущего контроля и перечень вопросов к зачету по дисциплине представлены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Психология управления», приведен в п.5 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Обучение по дисциплине «Психология управления» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарным учебно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к лекции

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, которая является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

С этой целью:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;

вносите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;

запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;

постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;

узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

Подготовка к семинарским занятиям

Следует разумно организовывать работу по подготовке к семинарскому занятию. К теме каждого семинара даётся определённый план, состоящий из нескольких вопросов, рекомендуется список литературы, в том числе, и обязательной. Работу следует организовать в такой последовательности:

прочтение рекомендованных глав из различных учебников;

ознакомление с остальной рекомендованной литературой из обязательного списка;

чтение и анализ каждого источника (документа).

Прежде всего, следует ознакомиться с методическими указаниями к каждому семинару. Следует уяснить значение тех архаичных и незнакомых терминов, что встречаются в тексте. Подготовьте ответы на каждый вопрос плана. Каждое положение ответа подтверждается (если форма семинара это предусматривает) выдержкой из документа. Подготовку следует отразить в виде плана в специальной тетради подготовки к семинарам. На семинарском занятии приветствуется любая форма вовлечённости: участие в обсуждении, дополнения, критика - всё, что помогает более полному и ясному пониманию проблемы.

Результаты работы на семинаре преподаватель оценивает и учитывает в ходе проведения текущей аттестации.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Психология управления» проходит в форме зачета. Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине «Психология управления» и критерии оценки ответа обучающегося на зачете для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п.8 настоящей рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ПК-2 Способен принимать участие в управлении организациями социальной сферы	ИПК-2.3. Участвует в поддержании имиджа государственной (муниципальной) службы, владеет базовыми технологиями формирования общественного мнения	Промежуточный контроль: зачет Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-6

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на зачете

(формирование компетенции ПК-2, индикатор ИПК-2.3)

«зачтено»

обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры,

показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«не зачтено»

обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенции ПК-2, индикатор ИПК-2.3)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки реферата

(формирование компетенции ПК-2, индикатор ИПК-2.3)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	Зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	Не зачтено	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях) (формирование компетенции ПК-2, индикатор ИПК-2.3)

Примеры заданий для практических занятий

Задание 1.

Ответьте на вопросы.

1. Предложите классификацию методов психологии управления.
2. Какова цель эксперимента?
3. Охарактеризуйте метод анкетирования.
4. В чем особенности тестирования?
5. Дайте определение профессиограммы и психограммы. Какие аспекты необходимо учитывать менеджеру при составлении психограммы?

Задание 2.

Ответьте на вопросы.

1. Дайте определение понятия «менеджерские характеристики», раскройте его содержание.
2. Приведите примеры общеорганизационных способностей. Как они влияют на принятие управленческих решений?
3. Известный психолог Б. Теплов в работе «Ум полководца» отмечает, что у человека существуют как бы 2 разновидности интеллекта: теоретический и практический. Какой интеллект имеет большее значение для руководителя? Свою позицию обоснуйте.

Задание 3.

Оцените ситуацию. Какое решение, на ваш взгляд, необходимо принять руководителю? Подойдите к ситуации нестандартно. В одной организации сотрудники постоянно жаловались, что лифт в здании фирмы медленно перемещается от этажа к этажу. Стандартное решение – заменить лифт на скоростной. Это потребовало бы значительных расходов. Но менеджер переформулировал проблему: время пребывания в лифте только кажется сотрудникам чрезмерно долгим, так как они в этот момент ничем не заняты.

Задание 4.

Ответьте на вопросы.

1. Как соотносятся между собой понятия «лидер», «руководитель», «менеджер»?
2. Охарактеризуйте методы взаимодействия руководителя с подчиненными.
3. От каких объективных и субъективных факторов зависит выбор руководителем того или иного стиля управления?

Задание 5.

Прочитайте байку «Ветер и Солнце», проанализируйте ее с точки зрения стиля управления. Определите, какой стиль управления используется в данном случае.

Однажды Солнце и Ветер затеяли спор о том, кто из них сильнее. Долго они спорили и решили испытать свою силу на путешественнике, который в это время ехал верхом по большой дороге.

– Посмотри, – сказал Ветер, – как я налечу на него: мигом сорву с него плащ.

Сказал и начал дуть что есть мочи. Но чем больше старался Ветер, тем крепче закутывался в плащ путешественник. Проклиная Ветер, путешественник подвязался поясом, и Ветер понял, что ему плаща не сдернуть. Солнце, видя бессилие Ветра, улыбнулось, выглянуло из-за облаков, обогрело землю и полузамерзшего путника. Почувствовав тепло солнечных лучей, путник благословил Солнце, снял плащ и привязал его к седлу.

– Вот видишь, – сказала Солнце Ветру, – лаской и добротой можно сделать гораздо больше, чем гневом.

8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата) (формирование компетенции ПК-2, индикатор ИПК-2.3)

Примерные темы рефератов

1. Управленческая деятельность как объект психологического анализа.
2. Психология менеджмента как составляющая эффективного управления людьми.
3. Структурные элементы психологии менеджмента.
4. Психологические требования к менеджеру по персоналу.
5. Конфликтные ситуации в группе и психологические методы их профилактики и регулирования.

6. Стратегии поведения руководителей в условиях конфликтной деятельности
7. Диагностика психологических проблем персонала организации.
8. Психологический портрет трудового коллектива.
9. Методы психологического воздействия на персонал трудового коллектива.
10. Психологические модели управления людьми.
11. Особенности управления мужчинами и женщинами.
12. Психологические способы и приемы разрешения конфликтов в трудовом коллективе.
13. Мотивация как фактор управления личностью и группой.
14. Диагностика мотивации подчиненных руководителем.
15. Структура и функции управленческого общения.
16. Закономерности психологии общения.
17. Эффективное общение как средство управления персоналом.
18. С стиль общения как характерологический критерий личности.
19. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная сторона общения.
20. Психологические трудности в общении и методы их регулирования.
21. Психология принятия управленческих решений.
22. Психологические особенности взаимодействия с формальными и неформальными лидерами.
23. Психологические факторы, влияющие на принятие решения.
24. Требования к управленческому решению.
25. Технология принятия управленческого решения.
26. Классификация управленческих решений.
27. Психологические типы управленческих решений.
28. Субъективные и объективные факторы эффективного управленческого процесса.
29. Психологические теории мотивации труда.
30. Психологические способы стимулирования труда.
31. Особенности материального стимулирования труда на предприятии.
32. Преимущества и недостатки морального стимулирования труда в управленческом процессе организацией.
33. Структура и современные подходы к его психологическому анализу феномена лидерства.
34. Особенности демократического стиля руководства организацией.
35. Особенности авторитарного стиля управления организацией
36. Особенности либерального стиля руководства организацией.
37. Психологическая культура руководителя.
38. Психологические приемы влияния лидера.
39. Развитие лидерских качеств руководителя.
40. Организация как функция управления.
41. Психологические трудности организации деятельности и их преодоление.
42. Психологическое обеспечение процесса формирования и развития организационной культуры.
43. Психологические аспекты планирования совместной деятельности.
44. Психологические трудности планирования деятельности и их преодоление.
45. Контроль деятельности как залог успеха процесса управления организацией.
46. Особенности распределения полномочий между членами рабочей группы.
47. Формы и методы оценки труда.
48. Влияние личностных факторов руководителя на эффективность управления организацией.

8.3.3. Промежуточный контроль (вопросы к зачету) (формирование компетенции ПК-2, индикатор ИПК-2.3)

Примерные вопросы к зачету

1. Психология управления как отрасль практической психологии.
2. Этапы становления науки управления. Тенденции развития управленческой мысли.

3. Предмет и основные категории науки управления. Уровни психолого-управленческого знания.
4. Методы психологии управления.
5. Основные управленческие культуры: характерные черты и особенности.
6. Психологическое влияние в управленческой деятельности: мотив власти и природа подчинения.
7. Средства психологического влияния: убеждение, внушение, заражение, подражание, просьба, приказ, принуждение.
8. Личность в управленческих взаимодействиях: понятие, теории, психологическая структура.
9. Социальный статус и социальная роль личности в обществе и организации.
10. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от психических особенностей личности.
11. Личность руководителя: понятия «руководитель», «менеджер», «предприниматель», «лидер». Профессиограмма руководителя.
12. Успешный руководитель: черты личности, самооценка, социальная ориентация, ведущие мотивы деятельности, авторитет, коммуникативная компетентность.
13. Имидж руководителя: понятие и структура. Влияние имиджа на эффективность деятельности руководителя.
14. Психология индивидуального стиля управления. Классификация стилей управления.
15. Управленческое решение: сущность, виды, этапы.
16. Психологические аспекты карьеры руководителя: планирование и реализация. Психология должности.
17. Личность как объект управления.
18. Адаптация подчиненного к условиям новой организации. Психосоциальные кризисы.
19. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от личностных особенностей подчиненного.
20. Система управления трудовой исполнительностью: организационные ценности, ритуалы, традиции в регуляции деятельности подчиненного.
21. Группа как объект управления: понятие, виды, уровни развития.
22. Управление социально-психологическим климатом в организации: пути оптимизации психологического климата, методы изучения внутригрупповых отношений.
23. Контроль деятельности персонала: требования, виды, функции, психология эффективности. Управление корпоративной культурой в организации.
24. Психология делового общения: понятие, структура, типология.
25. Вербальные средства передачи информации.
26. Невербальные средства передачи информации.
27. Коммуникативные барьеры и причины их возникновения.
28. Психологические особенности основных форм делового общения: беседа, совещание, групповая дискуссия, публичное выступление.
29. Психология управления конфликтом: понятие, особенности, психологическая структура.
30. Типология конфликтов. Конструктивный и деструктивный конфликты.
31. Динамика конфликта: объективные предпосылки, осознание, действия, разрешение. Типичные ошибки конфликтного поведения.
32. Руководитель как участник и посредник в конфликте.
33. Способы управления и регулирования конфликтами в различных ситуациях: уклонение, противодействие, компромисс, приспособление, сотрудничество. Правила поведения в конфликте.
34. Здоровье как фактор эффективной деятельности руководителя: понятие, виды, факторы.
35. Фрустрация и стресс в деятельности руководителя: понятие, симптомы, психофизиологические признаки, факторы.
36. Понятие и виды стрессоров. Эустресс, дистресс, стрессоустойчивость.
37. Управление стрессом: профилактика, меры противодействия, самопомощь. Психологическая защита: понятие и формы проявления.
38. Жизненные кризисы и деятельность руководителя: понятие, стадии, динамика.
39. Информационный кризис и его преодоление.

40. Кризисы профессионального становления.