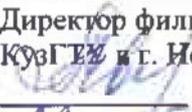


**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**

Филиал КузГТУ в г. Новокузнецке

УТВЕРЖДЕНО  
Директор филиала  
КузГТУ в г. Новокузнецке  
  
Т.А. Евсина  
«19» 05 2024

**Рабочая программа дисциплины**

**Психология управления**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Направленность (профиль) 01 Государственное и муниципальное управление: социально-  
производственная сфера

Присваиваемая квалификация  
«Бакалавр»

Формы обучения  
очная,  
очно-заочная

Год набора 2024

Новокузнецк 2024 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании  
учебно-методического совета филиала КузГТУ  
в г. Новокузнецке

Протокол № 6 от 29.05.2024

Зав. кафедрой ЭиУ

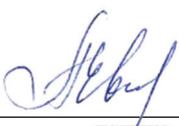


---

подпись

В.В. Шарлай

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель директора по УР



---

подпись

Т.А. Евсина

## **1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Психология управления", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
профессиональных компетенций:

ПК-1 - Способность определить цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

универсальных компетенций:

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

**Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций**

**Индикатор(ы) достижения:**

Выбирает стиль общения и ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции, в том числе устной коммуникации

- определяет цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации

- - применяет количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, основываясь в том числе на технологиях искусственного интеллекта;

**Результаты обучения по дисциплине:**

- элементы и психологические аспекты делового общения;

- - законы и принципы управленческого общения

- - основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций

-

Знать:

- - цель, задачи, основные законы психологии управления

- - основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

- - процессы групповой динамики и принципы формирования команды

- - индивидуальные психологические и психические особенности личности

- - факторы, обуславливающие совместимость людей

- - психологические аспекты карьерного продвижения

- - количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, основываясь в том числе на технологиях искусственного интеллекта

-

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- - участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

-

- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

- - распределять и делегировать полномочия с учетом личностных особенностей контингента

- - управлять своими эмоциями

- - использовать методы самоменеджмента и тайм-менеджмента

- - применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, основываясь в том числе на технологиях искусственного интеллекта

-

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия профессиональных компетенций

- - приемами, обеспечивающими успех в общении и карьерном продвижении

- - культурой управленческого общения, мышления

-

- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

- - навыками формирования команды

- - навыками формирования делового общения

-

## 2 Место дисциплины "Психология управления" в структуре ОПОП бакалавриата

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: Введение в специальность, Основы государственного и муниципального управления, Основы делопроизводства, Русский язык и культура речи, Теория управления, Лидерство и командообразование.

Дисциплина «Психология управления» входит в Блок 1 «Дисциплины» ОПОП и является дисциплиной по выбору (Б1.В.ДВ.01.01) по учебному плану. Цель дисциплины - получение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, необходимых для формирования компетенций, указанных в пункте 1.

Знания, полученные в результате освоения данной дисциплины, могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Основы управления персоналом», «Социальная психология», «Связи с общественностью в органах власти», «Социология управления», «Управление конфликтами», «Этика государственной и муниципальной службы» и др.

## 3 Объем дисциплины "Психология управления" 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 дисциплины "Психология управления" составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Курс 2/Семестр 4, ОФ</b>			
<b>Курс 3/Семестр 5, ОЗФ</b>			
Всего часов	216		216
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
Лекции	6		8
Лабораторные занятия			
Практические занятия	32		14
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
<b>Самостоятельная работа</b>	132		158
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен/ 36		Экзамен/ 36
<b>Курс 3/Семестр 5, ОФ</b>			
<b>Курс 3/Семестр 6, ОЗФ</b>			
Всего часов	216		216
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
Лекции	16		8
Лабораторные занятия			
Практические занятия	32		14
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
<b>Самостоятельная работа</b>	132		158
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	Экзамен/ 36		Экзамен/ 36

## 4 Содержание дисциплины "Психология управления", структурированное по разделам (темам)

### 4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	трудоемкость в часах	
	ОФ	ОЗФ
<b>Курс 2/Семестр 4, ОФ</b>	<b>Курс 3/Семестр 5, ОЗФ</b>	
<b>Раздел 1. Введение в психологию управления</b>		
<b>1.1. Психология управления как наука.</b> Психология управления как отрасль науки. Цель и задачи, прикладные аспекты психологического менеджмента в управлении. Характеристика управленческого труда руководителя	1	0,5
<b>1.2. Социально-психологические теории управления.</b> Психоаналитические теории управления. Взаимосвязь руководителя и исполнителя в аспекте теории научения. Теория стилей управления (К. Левин и др.). Теория управления Р. Блейка и Д. Моутона. Теория рационального управления Т. Коно. Теория соучастного управления. Вероятностная модель управленческой эффективности.	1	0,5
<b>Раздел 2. Психологическая сущность управленческой деятельности</b>		
<b>2.1. Система управления</b> Структура, виды, иерархия и уровни управления. Характеристика методов управления.	1	0,5
<b>2.2. Психологическая характеристика деятельности руководителя.</b> Основные и конкретные функции руководителя: административно-организационные, стратегические, экспертно-консультативные, коммуникативные, представительские. Планирование и организация как функции управления. Делегирование управленческих полномочий. Роли современного руководителя: управляющий, лидер, дипломат, воспитатель, инноватор и т.д. Здоровье руководителя	1	0,5
<b>2.3. Мотивирование персонала, содержательные и процессуальные теории мотивации.</b> Мотивация как система побуждения человека к действию. Функция мотивации и стимулирования в деятельности руководителя. Содержательные теории мотивации (теории Абрахама Маслоу, Дэвида МакКлелланда, Фредерика Герцберга). Процессуальные теории мотивации (теория ожидания, теория справедливости и модель мотивации Портера-Лоулера). Теория справедливости в современной практике управления. Мотивация и компенсация в практике управления. Мотивация и стимулирование. Мотивационные типы личности.	2	0,5
<b>2.4. Управленческое решение: сущность, виды, этапы.</b> Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческого решения. Психологические типы принятия управленческого решения. Методы организации выполнения решения.	2	0,5
<b>Раздел 3. Психологические аспекты управления карьерой</b>		
<b>3.1. Деловая карьера</b> Понятие карьера. Виды и этапы карьеры. Модели карьеры. Процесс планирования и обучения планированию карьеры. Особенности построения карьеры в органах государственной и муниципальной власти. Этапы самоопределения. Профессиональное самоопределение: возрастные проявления, сфера жизнедеятельности, качества и способности человека. Системный подход к профориентации.	2	0,5
<b>3.2. Слагаемые успешной карьеры</b> Принципы и факторы, способствующие продвижению. Профессионально важные качества государственного и муниципального служащего. Законы планирования карьеры.	2	0,5
<b>3.3. Технология поиска работы</b> Способы написания резюме. Составление письма с просьбой о приеме на работу. Собеседование при отборе. Особенности поступления на работу в органы государственной и муниципальной власти.	2	2
<b>3.4. Технология формирования имиджа</b> Актуальность проблемы. Факторы, влияющие на формирование позитивного имиджа. Принципы и формула имиджа. Перестройка имиджа. Профессиональный имидж государственного и муниципального служащего.	2	2
<b>итого</b>	16	8
<b>Курс 3/Семестр 5, ОФ</b>	<b>Курс 3 / семестр 6, ОЗФ</b>	
<b>Раздел 4. Межличностное взаимодействие в системах управления</b>		

<b>4.1. Управленческое общение как механизм функционально-ролевого взаимодействия личности. Система коммуникации в организации.</b> Общение: виды, принципы. Методы общения. Принципы и методы влияния и манипулирования. Сущность, характеристика и элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Управленческие коммуникации. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Коммуникационные барьеры. Направления совершенствования коммуникаций в организациях.	2	1
<b>4.2. Эффективность групповой деятельности и способы ее оценки.</b> Подходы к критериям эффективности групповой деятельности в западной и российской психологии. Реализация функций членами коллектива (функциональный подход) и эмоциональная удовлетворенность и продуктивность как критерии эффективности групповой деятельности. «Сверхнормативная активность» (А. В. Петровский, Р. С. Немов) как критерий эффективности групповой деятельности. Факторы эффективности групповой деятельности в России и за рубежом. Характеристика способов оценки эффективности групповой деятельности.	2	1
<b>Раздел 5. Руководство и лидерство в системах управления</b>		
<b>5.1. Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили</b> Типологии и модели стилей управления. Типы управленческих культур. Понятие и характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Управление корпоративной культурой в организации.	2	1
<b>5.2. Личность как субъект и объект управления.</b> Понятие личности в психологии. Структурирование личности (К. Платонов, З. Фрейд, Бихевиоризм (Джон Уотсон), Гештальтпсихология, Гештальтпсихология)	2	1
<b>5.3. Управление лидерством в организации.</b> Лидерство, его виды и характеристика. Лидерство и руководство: сравнительные характеристики Теории лидерства. Типологии лидерства. Теории лидерства: теория черт, концепции харизматического лидера, факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства, психологические теории лидерства. Социально-психологические аспекты управления лидерством в организации. Методы управления «негативным» лидерством.	2	1
<b>5.4. Самоменеджмент как способ эффективного распределения времени</b> Факторы, определяющие дефицит времени. Методики управления временем. Баланс времени как фактор успешной карьеры.	2	1
<b>5.5. Психологические аспекты государственного и муниципального управления</b> Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы	4	2
<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>8</b>
<b>Всего</b>	<b>32</b>	<b>16</b>

#### 4.2. Практические (семинарские) занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	трудоемкость в часах	
	0Ф	03Ф
Курс 2/семестр 4, 0Ф	Курс 3/Семестр 5, 03Ф	
<b>Раздел 1. Введение в психологию управления</b>		
<b>1. Психология управления как наука</b> Цель и задачи, прикладные аспекты психологического менеджмента в управлении	2	2
<b>2. Социально-психологические теории управления»</b> Психоаналитические теории управления. Взаимосвязь руководителя и исполнителя в аспекте теории научения. Теории управления. Вероятностная модель управленческой эффективности.	2	2
<b>Раздел 2. Психологическая сущность управленческой деятельности</b>		
<b>2.1. Система управления</b> Структура, виды, иерархия и уровни управления История методов управления . Опросник «Есть ли у вас управление людьми»	2	2

<b>2.2. Психологическая характеристика деятельности руководителя</b> Основные и конкретные функции руководителя. Планирование и организация как функции управления. Делегирование управленческих полномочий. Роли современного руководителя. Тест «Можете ли вы быть руководителем?» Опросник Спилберга-Ханина «Оценка эмоционального состояния»	2	1
<b>2.3. Мотивирование персонала</b> Мотивация как система побуждения человека к действию. Функция мотивации и стимулирования в деятельности руководителя. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости в современной практике управления. Мотивация и компенсация в практике управления. Мотивация и стимулирование. Мотивационные типы личности. Тест «Уровень мотивации достижения успеха»	4	1
<b>2.4. Управленческое решение: сущность, виды, этапы</b> Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческого решения. Психологические типы принятия управленческого решения. Методы организации выполнения решения.	4	1
<b>Раздел 3. Психологические аспекты управления карьерой</b>		
<b>3.1. Деловая карьера</b> Составление жизненного плана. Анализ модели компетенций государственного и муниципального служащего. Тест «Направление карьерного пути». Деловая игра «Заседание аттестационной комиссии»	4	1
<b>3.2. Слагаемые успешной карьеры</b> Анализ факторов, сдерживающих карьеру. Тест «Ваша роль?», Карьерограмма, ее построение	4	2
<b>3.3. Технология поиска работы</b> Методы профориентации. Разработка индивидуального план профессионального и личностного роста. Тест на профориентацию. Игра «Горячий стул». Выбор типа карьеры в зависимости от организации и формы ее собственности. Разбор кейс-ситуации «История карьеры».	4	1
<b>3.4. Технология формирования имиджа</b> <i>Имиджевый практикум.</i> Способы изучения имиджа. Деловой стиль мужчины и женщины, его влияние на карьеру. Имидж государственного и муниципального служащего.	4	1
<b>Итого за семестр</b>	32	14
<b>Курс 3 / семестр 5 ОФ</b>	<b>Курс 3 / семестр 6, ОЗФ</b>	
<b>Раздел 4. Межличностное взаимодействие в системах управления</b>		
<b>4.1. Управленческое общение как механизм функционально-ролевого взаимодействия личности. Система коммуникации в организации</b> Анализ и влияние способов размещения в аудитории для эффективного общения. Тест «Коммуникабельны ли вы?». Сущность, характеристика и элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Управленческие коммуникации. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Коммуникационные барьеры. Направления совершенствования коммуникаций в организациях.	6	2
<b>4.2. Эффективность групповой деятельности и способы ее оценки</b> Подходы к критериям эффективности групповой деятельности. Реализация функций членами коллектива, эмоциональная удовлетворенность и продуктивность как критерии эффективности групповой деятельности. «Сверхнормативная активность» как критерий эффективности групповой деятельности. Факторы эффективности групповой деятельности. Характеристика способов оценки эффективности групповой деятельности.	6	2
<b>Раздел 5. Руководство и лидерство в системах управления</b>		
<b>5.1. Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили</b> Типологии и модели стилей управления. Типы управленческих культур. Понятие и характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Основные и вспомогательные типы управления. Управление корпоративной культурой в организации. Управление социально-психологическим климатом в организации.	4	2

<b>5.2. Личность как субъект и объект управления.</b> Типология личности в трудовой деятельности. Качества личности как субъекта управления. Психология этики и социальной ответственности руководителя. Многоуровневый опросник Айзенка. Опросник «Уровень самооценки»	4	2
<b>5.3. Управление лидерством в организации</b> Лидерство, его виды и характеристика. Теории лидерства. Типологии лидерства. Теории лидерства: теория черт, концепции харизматического лидера, факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства, психологические теории лидерства. Социально-психологические аспекты управления лидерством в организации. Методы управления «негативным» лидерством. Тест «Лидерство»	4	2
<b>5.4. Самоменеджмент как способ эффективного распределения времени</b> Методики управления временем. Составление баланса времени. Тест «Знаете ли вы себя?»	4	4
<b>5.5. Психологические аспекты государственного и муниципального управления</b> Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы	4	
<b>Итого за семестр:</b>	<b>32</b>	<b>14</b>
<b>Всего</b>	<b>64</b>	<b>32</b>

#### 4.3 Самостоятельная работа обучающегося и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Раздел дисциплины	Вид СРС	Трудоемкость в час	
1. Введение в психологию управления	Подготовка к лекциям и практическим занятиям; повторение конспекта лекций, изучение рекомендованной литературы, поиск других информационных источников, включая интернет-ресурсы, разработка аналитико-сопоставительной таблицы для практического занятия.	66	80
2. Психологическая сущность управленческой деятельности	Подготовка к лекциям и практическим занятиям Подготовка эссе на тему «Психологический менеджмент в профессиональной деятельности руководителя организации» Решение кроссворда.	66	78
3. Психологические аспекты управления карьерой	Повторение конспектов лекций, изучение основной и дополнительной литературы, составление резюме и сопроводительного письма, выполнение теста, выполнение кейсов	44	50
4. Межличностное взаимодействие в системах управления	Подготовка к лекциям и практическим занятиям Разработка аналитико-сопоставительных таблиц для практических занятий. Решение ситуационных задач. Подготовка реферата	44	50
5. Руководство и лидерство в системах управления	Подготовка к лекциям и практическим занятиям Подготовка эссе на тему «Мои способности к управленческой деятельности с позиций социально-психологической теории управления»	44	58
<b>Итого:</b>		<b>264</b>	<b>316</b>
Экзамен		36	36

#### 5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Психология управления"

## 5.1 Паспорт фонда оценочных средств

Форма(ы) текущего контроля	Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Уровень
<p><i>Опрос по контрольным вопросам.</i></p> <p><i>Проверка конспектов лекций (выборочно)</i></p> <p><i>Решение ситуационных задач</i></p> <p><i>Тестовые задания</i></p> <p><i>Эссе. Реферат</i></p> <p><i>Деловые игры</i></p>	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>Выбирает стиль общения и ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции, в том числе устной коммуникации</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- элементы психологические аспекты делового общения;</li> <li>- законы и принципы управленческого общения</li> <li>- основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия профессиональных компетенций</li> <li>- приемами обеспечивающими успех в общении и карьерном продвижении</li> <li>- культурой управленческого общения, мышления</li> </ul>	<p>Высокий или средний</p>
<p><i>Обсуждение вопросов темы.</i></p> <p><i>Дискуссия по теме занятия.</i></p> <p><i>Опрос по контрольным вопросам.</i></p> <p><i>Анализ модели компетенций государственного и муниципального служащего.</i></p> <p><i>Тест на профориентацию.</i></p> <p><i>Построение карьерограммы государственного служащего.</i></p> <p><i>Работа с кейсами</i></p> <p><i>Работа с кейсами</i></p> <p><i>Деловые игры</i></p> <p><i>Проверка конспектов лекций (выборочно)</i></p>	<p>ПК-1 Способность определить цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p>	<p>- определяет цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации</p> <p>- применяет количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, основываясь в том числе на технологиях искусственного интеллекта</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- цель, задачи, основные законы психологии управления</li> <li>- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</li> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды</li> <li>- индивидуальные психологические и психические особенности личности</li> <li>- факторы, обуславливающие совместимость людей</li> <li>- психологические аспекты карьерного продвижения</li> <li>- количественные и качественные методы</li> </ul>	<p>Высокий или средний</p>

		<p>анализа при принятии управленческих решений, основываясь в том числе на технологиях искусственного интеллекта</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</li> <li>- распределять и делегировать полномочия с учетом личностных особенностей контингента</li> <li>- управлять своими эмоциями</li> <li>- использовать методы самоменеджмента и тайм-менеджмента</li> <li>- применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений, основываясь в том числе на технологиях искусственного интеллекта</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</li> <li>- навыками формирования команды</li> <li>- навыками формирования делового имиджа</li> </ul>	
--	--	---	--

Высокий уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: отлично, хорошо, зачтено.  
Средний уровень достижения компетенции - компетенция сформирована частично, рекомендованные оценки: хорошо, удовлетворительно, зачтено.  
Низкий уровень достижения компетенции - компетенция не сформирована частично, оценивается неудовлетворительно или не зачтено.

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 5.2.1.Оценочные средства при текущем контроле

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости выступают темы эссе, темы рефератов, вопросы учебных тестов, кроссворды, кейсы, ситуационные задачи и др.

**Опрос по контрольным вопросам:**

При проведении текущего контроля обучающимся будет письменно, либо устно задан вопрос, на которые они должны дать ответы.

**Примерные вопросы для проведения текущего контроля:**

**Тема «Сущность управленческой деятельности»**

1. Профессиональные способности руководителя...
2. Социально-психологические методы

3. Планирование как функция управления, принципы и характеристика процесса планирования.
4. Организация как функция управления.
5. Мотивация и стимулирование сотрудников организации.

**Тема «Межличностное взаимодействие в системах управления»**

1. Коммуникативная функция управления.
2. Характеристика ролевого и межличностного общения.
3. Общая характеристика процесса межличностной коммуникации.
4. Коммуникативные барьеры и их учет в управленческой деятельности.
5. Контроль деятельности персонала: требования, виды, функции, психология неэффективного контроля.
6. Эффективность управления - критерии и показатели.

**Тема «Руководство и лидерство в системах управления»**

1. Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили.
2. Управление корпоративной культурой в организации.
3. Управление социально-психологическим климатом в организации.
4. Сущность и содержание организационно-управленческих конфликтов.
5. Деятельность руководителя по урегулированию организационных конфликтов.
6. Управленческий стресс, способы преодоления.

**Критерии оценивания:**

- 85-100 баллов – при правильном и полном ответе на вопрос;
- 65-84 баллов – при правильном и полном ответе на вопрос, но затруднения на дополнительные вопросы;
- 25-64 баллов – при неполном ответе на вопрос;
- 0-24 баллов – при отсутствии правильного ответа на вопрос.

Количество баллов	0-24	25-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

**Темы эссе:**

1. Портрет современного руководителя
2. Психологический менеджмент в профессиональной деятельности руководителя организации.
3. Мои способности к управленческой деятельности с позиций социально-психологической теории управления
4. Как я понимаю психологию управления
5. Как удержать сотрудника на работе?
6. Психология рабочих взаимоотношений
7. Условия эффективного делового общения

8. Хочу стать профессионалом в психологии управления!
9. Внешние и внутренние источники найма персонала.
10. Резюме - визитная карточка соискателя рабочего места
11. Идеология организации как фактор управления персоналом организации
12. Организационная культура и лидерство
13. Профессионально важные качества государственного гражданского служащего
14. Профилактика стресса и управление психическими состояниями сотрудников
15. Определение приоритетных способов карьерного продвижения
16. Психологические методы оценки эффективности управленческой деятельности
17. Психологические методы управления поведением личности в организации
18. Условия оптимизации социально-психологического климата в организации
19. Самоменеджмент как способ эффективного распределения времени
20. Психологические факторы, определяющие имидж государственного служащего.
21. **Критерии оценивания:**

**-85-100 баллов**, если студент выполнил грамотно работу и оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы; доступно и полностью раскрыл тему и дал краткую информацию студентам под запись;

**-65-84**, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы, но работа оформлена не по предъявляемым требованиям; не полностью раскрыл тему реферата и дал краткую информацию студентам;

**-25-64**, если студент выполнил грамотно работу, но не оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы раскрыто не полностью, но соответствует теме работы; отсутствовала качественная краткая информация студентам под запись;

**-0-24**, если студент полностью не справился с выполнением задания.

Количество баллов	0-24	25-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

#### **Примерные темы рефератов:**

1. Психологическое содержание управленческой деятельности.
2. Психологическая сторона власти в организации.
3. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
4. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
5. Психологические особенности женщин-руководителей.
6. Особенности поведения личности в организации.
7. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.
8. Современные подходы к управлению по ценностям.
9. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
10. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя
11. Зависимость эффективности управленческой деятельности от социальной ситуации развития, способностей и черт личности.
12. Особенности делового общения.
13. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
14. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
15. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
16. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
17. Средства психологического влияния.
18. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
19. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
20. Профессиональный имидж государственного и муниципального служащего
21. Методика разработки карьерной стратегии
22. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.
23. Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка.
24. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы

#### Критерии оценивания:

**-85-100 баллов**, если студент выполнил грамотно работу и оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы; доступно и полностью раскрыл тему и дал краткую информацию студентам под запись;

**-65-84**, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы, но работа оформлена не по предъявляемым требованиям; не полностью раскрыл тему реферата и дал краткую информацию студентам;

**-25-64**, если студент выполнил грамотно работу, но не оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы раскрыто не полностью, но соответствует теме работы; отсутствовала качественная краткая информация студентам под запись;

**-0-24**, если студент полностью не справился с выполнением задания.

Количество баллов	0-24	25-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

#### Примеры ситуационных задач для использования на практических занятиях

1. У вас деловая встреча. Что вы должны учесть, чтобы в ее начале произвести первое положительное впечатление. Как вы этого добьетесь?

2. Вы руководитель. Что вы можете предпринять, чтобы уменьшить безразличие и усилить альтруизм среди подчиненных?

3. Вы руководитель. Что вы можете предпринять в процессе сплочения коллектива?

4. Вы несколько раз объяснили посетителю свой ответ на его обращение, но он все еще переспрашивает и уточняет. Какие коммуникативные барьеры могли помешать достижению взаимопонимания между вами? Ваши действия.

5. В ходе выработки группового решения вы заметили отсутствие инициативы со стороны некоторых членов коллектива. Ваша стратегия.

6. В ходе выработки группового решения вы столкнулись с активными разногласиями в команде. Ваша стратегия.

7. Вы руководитель. На чем вы будете основывать и как выстраивать свой авторитет в коллективе.

8. Один из ваших подчиненных проявляет враждебное отношение к новым членам коллектива и вообще ко всем нововведениям. Как вы можете преодолеть это сопротивление. Ваши действия.

#### Критерии оценивания:

**-85-100 баллов**, если студент компетентно выполнил работу, содержание проблемы полностью раскрыто, дана профессиональная рекомендация по решению проблемы;

**-65-84**, если студент выполнил грамотно работу, содержание задачи раскрыто, но имеются частичные затруднения по решению имеющейся проблемы;

**-25-64**, если содержание задачи полностью раскрыто, но имеются затруднения по решению имеющейся проблемы;

**-0-24**, если студент полностью не справился с выполнением задания.

Количество баллов	0-24	25-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

#### Примерные вопросы для тестовых заданий:

1. **Способность членов группы к совместной деятельности, основанная на оптимальном сочетании их психологических особенностей – это:**

- а) социально-психологическая совместимость;
- б) социально-психологический климат;
- в) психофизиологическая совместимость;
- г) ценностно-ориентационное единство.

1. **Какие из личностных психологических качеств являются способностями к управленческой деятельности? (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) независимость;
- б) толерантность;
- в) доминантность;
- г) креативность;
- д) активность.

1. **Какие особенности управленческой деятельности могут выступать причиной возникновения «управленческого кризиса»? (выберите несколько из 6 вариантов ответа):**

- а) фактор вероятности межличностных конфликтов;
- б) работа с большим объемом разнородной и разнообразной информацией, обладающей различной степенью достоверности;
- в) все ответы верны;
- г) высокая мера ответственности;
- д) фактор дефицита времени;
- е) существование групповых ценностей.

**1. Совпадение мнений, установок и позиций по отношению к объектам, значимым для данного коллектива – это:**

- а) психологическая совместимость;
- б) ценностно-ориентационное единство;
- в) социальный статус;
- г) социально-психологическая компетентность;
- д) социально-психологический климат.

**1. Внушаемость – это такое психологическое качество личности, которое проявляется в:**

- а) легкости манипулирования;
- б) низкой тревожности;
- в) высоком уровне самосознания;
- г) высокой ответственности;
- д) моральной зависимости от группы.

**1. Процесс управления как система управляющих воздействий сводится к (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) целенаправленному воздействию на объект управления;
- б) оптимизации структурных компонентов организации;
- в) формированию социально-психологического климата организации;
- г) направленному функционированию информации в системе управления;
- д) изучению статусных характеристик группы.

**1. В чем преимущества группового принятия решений?**

- а) в более быстром воплощении принятых решений;
- б) в росте самосознания, в самоутверждении членов коллектива;
- в) в установлении атмосферы сотрудничества;
- г) все ответы правильные;
- д) нет правильного ответа;

**1. Существуют ли устойчивые связи между уровнем развития мнемических процессов и эффективностью управленческой деятельности?**

- а) да;
- б) нет.

**1. Какие индивидуально-стилевые различия восприятия выделяют в психологии управления? (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) синтетический стиль;
- б) конкретизирующий стиль;
- в) аналитико-синтетический стиль;
- г) аналитический стиль;
- д) эмоциональный стиль.

**1. Существует ли зависимость эффективности управленческой деятельности от уровня развития интеллекта руководителя?**

- а) нет;
- б) да.

**1. Благодаря развитию идей какой теории лидерства в теории управления появилось понятие «стиль руководства» и выделились основные общеуправленческие стили?**

- а) теория черт;
- б) поведенческий подход;
- в) ситуационный подход;
- г) теория адаптивного руководства.

**1. В какой теории мотивации рассматриваются три основные группы потребностей: во власти, в успехе, в причастности?**

- а) концепция «иерархии мотивов» А. Маслоу;
- б) теория «ожидания» В. Врума;
- в) концепция мотивации Д. Макклелланда.

г) мотивационная модель А. Портера и Э. Лоулера.

**1. В какой теории мотивации рассматривается субъективная валентность ожидаемого поощрения или вознаграждения?**

- а) мотивационная модель А. Портера и Э. Лоулера;
- б) концепция мотивации Д. Макклелланда;
- в) теория «ожидания» В. Врума;
- г) теория справедливости.

**1. В качестве способностей к управленческой деятельности выступают:**

- а) освоенные способы выполнения действий, обеспечиваемые совокупностью приобретенных знаний и навыков;
- б) индивидуально-психологические особенности человека, соответствующие требованиям деятельности и являющиеся условием успешного её выполнения;
- в) индивидуально-психологические особенности человека, которые позволяют ему получать продукт деятельности, отличающийся оригинальностью и новизной, высоким совершенством и общественной значимостью.

**1. Какие психологические параметры характеризуют феномен лидерства? (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) лидерство возникает организовано и преднамеренно;
- б) неформальная регуляция межличностных отношений;
- в) ответственность лидера более широка и объемна, чем ответственность руководителя;
- г) лидерство осуществляется в больших социальных группах;
- д) у лидера нет четкой системы санкций к членам группы

**1. Методы исследования в психологии управления направлены на (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) изучение и оценку организационных умений;
- б) изучение социальных отношений организации;
- в) изучение личности исполнителя;
- г) описание структуры группового взаимодействия;
- д) изучение личности руководителя.

**1. К какому виду систем можно отнести классическую систему управления? (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) закрытым;
- б) полуоткрытым;
- в) вероятностным;
- г) изолированным;
- д) открытым.

**1. К методам психологического воздействия не относится:**

- а) убеждение;
- б) подражание;
- в) внушение;
- г) заражение.

**1. Определите, какие из следующих понятий относятся к феномену лидерства (выберите несколько из 6 вариантов ответа):**

- а) влияние;
- б) координация;
- в) управление;
- г) власть;
- д) статус;
- е) авторитет.

**1. К межличностным способам управления конфликтами относится:**

- а) учет психологических особенностей участников;
- б) четкая формулировка требований;
- в) подавление интересов конфликтующих сторон;
- г) использование системы поощрения.

**Критерии оценивания:**

«Отлично», если студент справился более с 84 % заданий;

«Хорошо», если студент справился от 70% заданий;

«Удовлетворительно», если студент справился более чем с 50% заданий;

«Неудовлетворительно», если студент справился с 50% задания.

### **Шкала оценивания:**

[0 \_\_\_\_\_ 50%] [51% \_\_\_\_\_ 70%] [71% \_\_\_\_\_ 85%] [86% \_\_\_\_\_ 100%]  
2 3 4 5

### **Примеры деловых игр**

#### **1. "Беседа с начальником"**

Предназначение.

Ролевая игра для группового психологического тренинга, направлена на развитие коммуникативной компетенции.

Содержание

Перед началом тренинга ведущий заготавливает карточки с ролями.

*Роль "Начальник"*. Вы выходите и садитесь на стул с надписью "Начальник". Ваша задача - вызвать офис-менеджера и отчитать его за некачественную работу: а) он грубит посетителям, б) постоянно опаздывает, в) на рабочем месте играет в компьютерные игры, г) допускает много ошибок в набираемых текстах.

*Роль "Офис-менеджер"*. Ваша задача - отвертеться от всех предъявляемых вам претензий. Пока вас не вызовет начальник, сидите на своем месте.

*Роль "Посетитель"*. Ваша задача - пожаловаться начальнику на офис-менеджера. Якобы он вам грубит и игнорирует. Вы были вынуждены прождать 15 минут, пока он наговорится с подружкой по телефону. В ролевую игру вы включаетесь не сразу - только после того, как начальник начнет распекать офис-менеджера за грубое поведение. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Уборщица"*. Ваша задача - подключиться к ролевой игре тогда, когда начальник начнет распекать офис-менеджера за опоздания. Вы жалуетесь начальнику на то, что офис-менеджер всегда приходит в грязной обуви и "натаптывает". Якобы к началу рабочего дня вы начисто моете пол, а тут приходит офис-менеджер, и приходится после него перемывать. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Компьютерщик"*. Ваша задача - войти в ролевую игру тогда, когда начальник начнет упрекать офис-менеджера за компьютерные игры на рабочем месте. Вы подключаетесь и начинаете жаловаться на то, что офис-менеджер сам ставит на свой компьютер игры, "а они все с вирусами". Потом вам приходится тратить много часов на "излечение" компьютера, переустановку операционной системы и т.д. И вас же якобы за это еще лишают премии. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Обычный сотрудник"*. Ваша задача - подключиться к ролевой игре тогда, когда начальник начнет упрекать офис-менеджера за многочисленные ошибки в набираемых текстах. Якобы она выдала вам справку. Вы пришли с этой справкой в какое-то учреждение, простояли там три часа в очереди, а потом эту справку вам не выдали, потому что ваша фамилия в справке была не "Большеручко", а "Балшерутцко". Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Наблюдатель"*. Ваша задача - сидеть на своем месте. Иногда можете короткими возгласами, эмоциями выразить свое отношение к происходящему.

Все карточки, кроме последней, делаются в одном экземпляре. Последняя карточка тиражируется в таком количестве, чтобы карточками были охвачены все участники тренинга.

Ролевая игра начинается с того, что ведущий раздает карточки с ролями участникам. Сразу участников просят не показывать свои карточки другим участникам. Распределять карточки можно случайно, можно руководствуясь своими представлениями о личных особенностях участников и задачах тренинга.

В сторонку ставится два стула, на один из них кладется или ставится табличка с надписью "Начальник". Второй стул предназначен для посетителя (офис-менеджера). Ролевая игра разыгрывается согласно карточкам.

В конце проводится обсуждение:

- Как себя чувствовал "офис-менеджер"? Смог ли он справиться с чередой обвинений?
- Что можно сказать об особенностях аргументации непосредственных участников ролевой игры?
- Какие моменты показались наблюдателям наиболее забавными и познавательными? почему?
- Как проявлялось невербальное поведение "актеров"?
- Что можно было бы усовершенствовать в поведении "офис-менеджера"? "начальника"?

## 1. «Заседание аттестационной комиссии»

Примерный план игры: Регистрация участников. Выдача соответствующих инструкций, методик и форм. Обеспечение информационными материалами.

1. Начало заседания. Выступление председателя комиссии. Представление членов комиссии
2. Определение критериев, порядка и очередности работы.
3. Заседание по повестке. Непосредственная работа с аттестуемыми.
4. Подведение итогов работы аттестационной комиссии.
5. Подготовка и подписание протокола заседания.

### Критерии оценивания при ответе на вопросы:

- 85–100 баллов – студент справился с заданием в полном объеме;
- 65–84 баллов – студент справился с заданием на 65-84%;
- 50–64 баллов – студент справился с заданием менее чем на 65%;
- 0–49 баллов – студент не выполнил задание (отсутствовал)

Количество баллов	0-49	50-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

### Построение карьерограммы.

**Карьерограмма** - инструмент управления карьерой, представляющий собой графическое описание того, что должно происходить или происходит с людьми на различных этапах карьеры. Проводятся специальные научные исследования в заинтересованных организациях, по результатам которых строятся карьерограммы для различных специалистов и руководителей.

Карьерограмма состоит из двух частей. В первой части содержится перечень должностей, выстроенных в последовательную цепочку по восходящей линии, которые менеджер может занимать в течение всего своего карьерного жизненного пути с указанием сроков занятия должностей в годах. Во второй - характеристика видов обучения, повышения квалификации, переподготовки кадров с указанием видов учебных заведений, факультетов, курсов, которые необходимо пройти менеджеру на карьерном пути, включая защиту диссертаций и получение ученых степеней и званий, с указанием периодов (в годах) прохождения обучения. Самостоятельное обучение также входит во вторую часть карьерограммы. Следует отметить, что сроки нахождения на отдельных должностях должны увязываться со сроками постоянного обучения.

Специалист по персоналу находится на полпути к достижению конечной цели своей карьеры. В организации, где он работает, наметились структурные изменения, которые могут привести к непредвиденным ранее дополнительным перестановкам.

Специалисту по персоналу необходимо дать оценку сложившейся ситуации в организации и взвесить свои возможности и перспективы продвижения по службе. Для этого необходимо составить (если его нет) или уточнить свой личный жизненный план карьеры.

#### 1. Оценка жизненной ситуации

1.1. Работа. Имею ли я четкую картину о своей работе и ее целях? Помогает ли моя работа в достижении других жизненных целей? Каковы мои цели развития и продвижения по отношению к работе? Какую работу я хотел бы выполнять через пять лет? Есть ли у меня воодушевление и мотивация? Что является для меня мотиватором сейчас? Через пять лет? Каковы сильные и слабые стороны моей мотивации? К каким мероприятиям я могу прибегнуть, чтобы убедиться, что моя работа будет в ближайшие годы отвечать моим личным потребностям?

1.2. Экономическое состояние. Каково мое экономическое положение? Есть ли у меня личный бюджет - каков он, и придерживаюсь ли я его рамок? Какие меры я могу в случае необходимости применить для улучшения экономического положения?

1.3. Физическое состояние. Какова моя общая форма? На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты и т.д.)? Бываю ли я регулярно на осмотрах у врача?

1.4. Социальное состояние - человеческие отношения. Искренне ли я интересуюсь мнением и точкой зрения других? Как я их учитываю? Интересуют ли меня чужие заботы и проблемы? Интересует ли меня другое мнение? Навязываю ли я другим свои мысли и мнения? Умею ли я слушать? Умею ли я ценить людей, с которыми общаюсь? Как это проявляется на практике? Способствую ли я развитию людей, с которыми общаюсь? Как я забочусь о дружеских отношениях? Как я могу развивать свои отношения обратной связи?

1.5. Психологическое состояние. Каково мое психическое состояние? На чем основана моя оценка (собственное представление, тесты, результаты медицинского обследования)? Какие стрессоры беспокоят меня в настоящее время? Не следует ли мне в настоящее время поменять работу? Какие стрессоры могут ожидать меня в ближайшем будущем? Следует ли мне поменять образ жизни, круг

общения, хобби? Нуждаюсь ли я в помощи психиатров?

1.6. Семейная жизнь. Имеются ли у меня условия для создания семьи? Следует ли завести еще одного ребенка? Уделяю ли я достаточно внимания родителям, жене, детям? Как лучше проводить досуг в кругу семьи? Куда поехать на отдых? Куда пойти учиться детям? Как помочь детям, имеющим свою семью?

2. Постановка личных конечных целей карьеры

2.1. Целями моей карьеры являются:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

2.2. Моя карьера должна осуществляться до 20\_\_г. самое позднее \_\_\_\_\_

2.3. Какие факторы способствуют осуществлению моей карьеры? \_\_\_\_\_

А какие препятствуют? \_\_\_\_\_

2.4. Каковы наиболее критические пункты в осуществлении моей карьеры? Что я могу сделать в этом плане?

2.5. Что мне нужно задействовать для осуществления карьеры: время, деньги, здоровье и т.д.?

Готов ли я задействовать эти факторы или мне нужно изменить свои цели? \_\_\_\_\_

3. Частные цели и планы деятельности, способствующие осуществлению моей карьеры

Для достижения поставленных жизненных целей мне нужно решить следующие частные задачи	Мероприятия	Время
3.1. В области развития служебной деятельности		
3.2. В области экономического состояния		
3.3. В области здоровья и физического воспитания		
3.4. В области социального взаимодействия, дружеских отношений и увлечений		
3.5. В области моральной мотивации и психологического состояния		
3.6. В области семейной жизни		

#### Критерии оценивания:

«Отлично», если студент выполнил грамотно работу и оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы полностью раскрыто;

«Хорошо», если содержание соответствует заданию, но работа оформлена не по предъявляемым требованиям или не полностью (отсутствует менее 15% работы);

«Удовлетворительно», если студент выполнил грамотно работу, но не оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы раскрыто не полностью;

«Неудовлетворительно», если студент полностью не справился с выполнением задания.

#### 5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации

**Формой промежуточной аттестации** является экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций.

Инструментом измерения сформированности компетенций являются:

- зачетные отчеты обучающихся по практическим работам;
- ответы обучающихся на вопросы во время опроса.

При проведении промежуточного контроля обучающийся отвечает на 2 вопроса выбранных случайным образом и/или методом тестирования в электронной форме.

**Перечень вопросов для проверки сформированности компетенций, указанных в рабочей программе:**

**ПК-1 Способность определить цели процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации**

1. Объект, предмет и задачи психологии управления.
2. Психологические законы управления
3. Характеристика основных теоретических подходов к управлению (школы науки управления): процессного, системного, ситуативного.
4. Профессионально-важные качества руководителя
5. Психологическая характеристика управленческого труда руководителя.
6. Профессиональные способности руководителя.
7. Управленческое общение в деятельности руководителя
8. Функции управленческого общения
9. Культура делового общения по тел

10. Основные коммуникативные барьеры в общении

**УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)**

1. Система управления: структура, виды, иерархия и уровни
2. Социально-психологические методы управления. Классификация методов принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка
3. Основные функции управленческой деятельности
4. Планирование как функция управления, принципы и характеристика процесса планирования.
5. Организация как функция управления.
6. Делегирование управленческих полномочий.
7. Классические (традиционные) стили руководства и их характеристика.
8. Управленческая теория Блейка-Моутона
9. Лидер: понятие, функции. Теории лидерства
10. Ситуационное лидерство (теория Фидлера) и ее использование руководителем для выбора стиля.
11. Лидерство и руководство: сравнительные характеристики.
12. Мотивация как система побуждений человека к деятельности
13. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория X и Y Макгрегора. Теория Z Оуши
14. Материальное и нематериальное стимулирование труда
15. Деловая карьера руководителя: планирование и реализация
16. Личность как субъект и объект управления. Понятие личности в психологии. Типология личности в трудовой деятельности
17. Классификация и характеристика управленческих ролей.
18. Власть: понятие, его основы, тактические способы
19. Имидж руководителя
20. Эффективность управления - критерии и показатели.
21. Самоменеджмент в работе руководителя.
22. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы
23. Теория трансактного общения Э. Берна (родитель-взрослый-дети)
24. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя. Типологии объектов психологического воздействия
25. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя
26. Эффекты группового давления, «нога в дверях», заражение. Моббинг и буллинг. Закон автосинхронизации
27. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя
28. Здоровье руководителя. Управленческий стресс и его преодоление.
29. Группообразование. Характеристика основных этапов формирования группы. Групповая сплоченность. Факторы, повышающие и понижающие сплоченность группы.
30. Контроль деятельности персонала: требования, виды, функции, психология неэффективного контроля.

**Критерии оценивания при ответе на вопросы:**

- 85–100 баллов – при правильном и полном ответе на два вопроса;
- 65–84 баллов – при правильном и полном ответе на один из вопросов и правильном, но не полном ответе на другой из вопросов;
- 50–64 баллов – при правильном и неполном ответе только на один из вопросов;
- 0–49 баллов – при отсутствии правильных ответов на вопросы.

Количество баллов	0-49	50-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

При проведении текущего контроля обучающимся необходимо ответить на тестирования по каждой теме. Тестирование может быть организовано с использованием ресурсов ЭИОС КузГТУ.

**Примеры тестовых вопросов:**

1. Психология управления - это
  - А) Наука о закономерностях проявления и развития психики
  - Б) Отрасль, изучающая закономерности поведения людей в группах
  - В) Раздел психологии, изучающий психологию общественной деятельности

2. Психологическая теория управления, рассматривающая поведенческие устремления людей через бессознательное:

- А) теория психоанализа
- Б) теория научения
- В) теория рационального управления

3. Психологический закон управления, определяемый следующим фактом - «Человек никогда не может постичь другого человека с той полнотой, которая была бы достаточной для принятия серьезных решений относительно этого человека»:

- А) неадекватности взаимного восприятия
- Б) компенсации
- В) неопределенности отклика

1. Автор(ы) теории рационального управления

- А) И.П. Павлов, Д.Б. Уотсон, Б.Ф. Скиннер
- Б) Т. Коно
- В) П. Херси, К. Бландэд

5. Коллектив это.....

- А. Часть общества, имеющая общие цели, подчинённые этому обществу
- Б. Группа людей, объединённых по определённым признакам
- В. Определённое число людей, имеющих общие нормы и ценности.

6. Автор теории мотивации Х и Y

- А) В. Врум
- Б) Ф. Герцберг
- В) Д. МакКлелланд
- Г) Макгрегор

7. Согласно закона Автосинхронизации какой процент участников должен совершать определенное действие, чтобы остальные начали за ними повторять это же действие:

- А. 1%
- Б. 5%
- В. 25%
- Г. 50%

8. Коммуникативный барьер, связанный с плохой техникой речи у говорящего:

- А. семантический
- Б. логический
- В. стилистический
- Г. фонетический

9. Коммуникационная сеть, в которой каждый из участников коммуникации взаимодействует только с двумя другими участниками

- А. Кольцо
- Б. Сеть Y
- В. Звезда
- Г. Колесо

10. Согласно модели Блейка-Моутона какой стиль руководства имеет следующие характеристики: *Главное внимание к человеку, его заботам, интересам, потребностям.*

*Производительность труда на последнем месте*

- А) Примитивное (пессимист, «страх перед бедностью)
- Б) Социальное (демократическое, «дом отдыха)
- В) Командное руководство (организатор)

**Критерии оценивания при тестировании:**

- 85- 100 баллов – при ответе на <84% вопросов
- 64 – 84 баллов – при ответе на >64 и <85% вопросов
- 50 – 64 баллов – при ответе на >49 и <65% вопросов
- 0 – 49 баллов – при ответе на <45% вопросов

Количество баллов	0-49	50-64	65-84	85-100
Шкала оценивания	неуд	удовл	хорошо	отлично

### **5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в следующем порядке: в конце завершения освоения соответствующей темы обучающиеся, по распоряжению педагогического работника, убирают все личные вещи, электронные средства связи и печатные источники информации.

Для подготовки ответов на вопросы обучающиеся используют чистый лист бумаги любого размера и ручку. На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения текущего контроля успеваемости.

Научно-педагогический работник устно задает два вопроса, которые обучающийся может записать на подготовленный для ответа лист бумаги.

В течение установленного научно-педагогическим работником времени обучающиеся письменно формулируют ответы на заданные вопросы. По истечении указанного времени листы бумаги с подготовленными ответами обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов текущего контроля успеваемости.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации. В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов текущего контроля соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости обучающихся по результатам выполнения лабораторных и (или) практических работ осуществляется в форме отчета, который предоставляется научно-педагогическому работнику на бумажном и (или) электронном носителе. Научно-педагогический работник, после проведения оценочных процедур, имеет право вернуть обучающемуся отчет для последующей корректировки с указанием перечня несоответствий. Обучающийся обязан устранить все указанные несоответствия и направить отчет научно-педагогическому работнику в срок, не превышающий трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся в течение трех учебных дней, следующих за днем проведения текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, которые не прошли текущий контроль успеваемости в установленные сроки, обязаны пройти его в срок до начала процедуры промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

Результаты прохождения процедур текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при оценивании результатов промежуточной аттестации обучающихся.

1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится после завершения обучения по дисциплине в семестре в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

Для успешного прохождения процедуры промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся должны:

1. получить положительные результаты по всем предусмотренным рабочей программой формам текущего контроля успеваемости;
2. получить положительные результаты аттестационного испытания.

Для успешного прохождения аттестационного испытания обучающийся в течение времени, установленного научно-педагогическим работником, осуществляет подготовку ответов на два вопроса, выбранных в случайном порядке.

Для подготовки ответов используется чистый лист бумаги и ручка.

На листе бумаги обучающиеся указывают свои фамилию, имя, отчество (при наличии), номер учебной группы и дату проведения аттестационного испытания.

При подготовке ответов на вопросы обучающимся запрещается использование любых электронных и печатных источников информации.

По истечении указанного времени, листы с подготовленными ответами на вопросы обучающиеся передают научно-педагогическому работнику для последующего оценивания результатов промежуточной аттестации.

В случае обнаружения научно-педагогическим работником факта использования обучающимся при подготовке ответов на вопросы указанные источники информации – оценка результатов

промежуточной аттестации соответствует 0 баллов и назначается дата повторного прохождения аттестационного испытания.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся размещаются в ЭИОС КузГТУ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся могут быть организованы с использованием ЭИОС КузГТУ, порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при этом не меняется.

## **6 Учебно-методическое обеспечение**

### **6.1 Основная литература**

1. Акимова, Ю. Н. Психология управления.: учебник и практикум для вузов / Акимова Ю. Н. – Москва : Юрайт, 2021. – 320 с. – ISBN 978-5-534-00630-8. – URL: <https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-468893> (дата обращения: 27.06.2021). – Текст : электронный.

2. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 222 с. – ISBN 9785976522206. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=279817](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=279817) (дата обращения: 19.09.2021). – Текст : электронный.

3. Трусъ, А. А. Психология управления / А. А. Трусъ. – Минск : Вышэйшая школа, 2015. – 352 с. – ISBN 9789850626431. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=459676](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=459676) (дата обращения: 14.01.2021). – Текст : электронный.

4. Косинский, П. Д. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебное пособие : для студентов направления подготовки 38.03.04 " Государственное и муниципальное управление / П. Д. Косинский, В. В. Меркурьев ; Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева, Кафедра государственного и муниципального управления. – Кемерово : КузГТУ, 2016. – 265 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91389&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Козьяков, Р. В. Психология управления / Р. В. Козьяков. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 203 с. – ISBN 9785445836209. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=226086](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=226086) (дата обращения: 05.06.2022). – Текст : электронный.

2. Хасанова, Г. Б. Психология управления трудовым коллективом / Г. Б. Хасанова, Р. Р. Исхакова ; Казанский национальный исследовательский технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2012. – 260 с. – ISBN 9785788213347. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=258843](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=258843) (дата обращения: 05.06.2022). – Текст : электронный.

3. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов по специальности "Политология" / И. А. Василенко. – Москва : Гардарики, 2005. – 320 с. – Текст : непосредственный.

4. Кремень, М. А. Практическая психология управления / М. А. Кремень. – Минск : Тетра Системс, 2011. – 400 с. – ISBN 9789855361191. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=572369](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=572369) (дата обращения: 05.06.2022). – Текст : электронный.

5. Мандель, Б. Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ / Б. Р. Мандель. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 350 с. – ISBN 9785449900647. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=363425](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=363425) (дата обращения: 05.06.2022). – Текст : электронный.

6. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления.: учебник и практикум для вузов / Кочеткова А. И., Кочетков П. Н.. – Москва : Юрайт, 2020. – 437 с. – ISBN 978-5-9916-7962-6. – URL: <https://urait.ru/book/prikladnaya-psihologiya-upravleniya-450440> (дата обращения: 24.08.2021). – Текст : электронный.

7. Каменская, В. Г. Психология управления. социально-психологические основы управленческой деятельности: учебное пособие для вузов / Каменская В. Г.. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2020. – 194 с. – ISBN 978-5-534-05617-4. – URL: <https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-socialno-psihologicheskie-osnovy-upravlencheskoy-deyatelnosti-454771> (дата обращения: 24.08.2021). – Текст : электронный.

8. Селезнева, Е. В. Психология управления.: учебник и практикум для вузов / Селезнева Е. В.. – Москва : Юрайт, 2020. – 373 с. – URL: <https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-450391> (дата обращения: \_\_\_\_\_). – Текст : электронный.

9. Авдулова, Т. П. Психология управления: учебник и практикум для вузов / Авдулова Т. П. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 231 с. – ISBN 978-5-534-05717-1. – URL: <https://urait.ru/book/psihologiya-upravleniya-454336> (дата обращения: 24.08.2021). – Текст : электронный.

### 6.3 Методическая литература

1. Вольфсон, Э. Н. Основы государственного и муниципального управления : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» всех формы обучения / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2014. – 31 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=8252> (дата обращения: 08.06.2022). – Текст : электронный.

2. Психология управления : методические материалы для обучающихся направления подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" / Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева ; Кафедра государственного и муниципального управления, составитель О. А. Никифорова. – Кемерово : КузГТУ, 2021. – 48 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=10153> (дата обращения: 07.06.2022). – Текст : электронный.

### 6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронная библиотека КузГТУ [https://elib.kuzstu.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=230&Itemid=229](https://elib.kuzstu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=230&Itemid=229)
4. Электронная библиотечная система Новосибирского государственного технического университета <https://clck.ru/UoXpv>
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

### 6.5 Периодические издания

1. Вестник государственного и муниципального управления : культурно-просветительский и образовательный журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=33708>
2. Вестник Кемеровского государственного университета. Серия: Гуманитарные и общественные науки : журнал (печатный)
3. Государственная власть и местное самоуправление: журнал (печатный)
4. Государственная служба : научно-политический журнал (печатный)
5. Психология и педагогика служебной деятельности : международный журнал (печатный)
6. Управление персоналом : деловой журнал (печатный)

### 7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

ЭИОС КузГТУ:

а) Электронная библиотека КузГТУ. – Текст: электронный // Научно-техническая библиотека Кузбасского государственного технического университета им. Т. Ф. Горбачева : сайт. – Кемерово, 2001 – . – URL: <https://elib.kuzstu.ru/>. – Текст: электронный.

б) Портал.КузГТУ : Автоматизированная Информационная Система (АИС) : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://portal.kuzstu.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

в) Электронное обучение : [сайт] / Кузбасский государственный технический университет им. Т. Ф. Горбачева. – Кемерово : КузГТУ, [б. г.]. – URL: <https://el.kuzstu.ru/>. – Режим до-ступа: для авториз. пользователей КузГТУ. – Текст: электронный.

### 8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Психология управления"

Самостоятельная работа обучающегося является частью его учебной деятельности, объемы самостоятельной работы по каждой дисциплине устанавливаются в учебном плане.

Самостоятельная работа по дисциплине организуется следующим образом:

1. До начала освоения дисциплины обучающемуся необходимо ознакомиться с содержанием рабочей программы дисциплины в следующем порядке:

1.1 содержание знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, которые будут сформированы в процессе освоения дисциплины;

1.2 содержание конспектов лекций, размещенных в электронной информационной среде КузГТУ в порядке освоения дисциплины, указанном в рабочей программе дисциплины;

1.3 содержание основной и дополнительной литературы.

2. В период освоения дисциплины обучающийся осуществляет самостоятельную работу в следующем порядке:

2.1 выполнение практических работ и (или) отчетов в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины;

2.2 подготовка к опросам и (или) тестированию в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины;

2.3 подготовка к промежуточной аттестации в соответствии с порядком, установленном в рабочей программе дисциплины.

В случае затруднений, возникших при выполнении самостоятельной работы, обучающемуся необходимо обратиться за консультацией к педагогическому работнику. Периоды проведения консультаций устанавливаются в расписании консультаций.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Психология управления", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Mozilla Firefox
2. Google Chrome
3. 7-zip
4. Microsoft Windows
5. ESET NOD32 Smart Security Business Edition
6. Kaspersky Endpoint Security
7. Браузер Спутник

## **10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Психология управления"**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены специальные помещения:

1. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети &amp;quot;Интернет&amp;quot; и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

2. Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

## **11 Иные сведения и (или) материалы**

1. Образовательный процесс осуществляется с использованием как традиционных так и современных интерактивных технологий.

В рамках аудиторных занятий применяются следующие интерактивные методы:

- разбор конкретных примеров;
- мультимедийная презентация.

2. Проведение групповых и индивидуальных консультаций осуществляется в соответствии с расписанием консультаций по темам, заявленным в рабочей программе дисциплины, в период освоения дисциплины и перед промежуточной аттестацией с учетом результатов текущего контроля.