

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Горбунов Алексей Александрович

Должность: Заместитель начальника университета по учебной работе

Дата подписания: 25.07.2025 14:45:08

Уникальный программный ключ:

286e49ee1471d400cc1f45539d51ed7bbf0e9cc7

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский университет ГПС МЧС России»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Бакалавриат по направлению подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

направленность (профиль) «Материально-техническое обеспечение»

Санкт-Петербург

1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся способности к успешной коммуникации с учётом социально-психологических аспектов взаимодействия в социальной и профессиональной сферах.

Перечень компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Компетенция	Содержание
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе анализа социально-экономических процессов

Задачи дисциплины:

- развитие базовых дефектологических знаний;
- изучение теоретико-методологических основ дефектологии;
- изучение этических норм и формирование толерантности по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- изучение особенностей применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;
- овладение навыками планирования и организации социального взаимодействия с учетом базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОПК-2.1 Использует основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих	Знает
	основные понятия психологии управления ОПК-2.1 РО-1 человек как объект управления ОПК-2.1 РО-2 предмет и задачи психологии управления; ОПК-2.1 РО-3 основные научные проблемы психологии управления психологию группы в организации; ОПК-2.1 РО-4 история становления и развития кадрового менеджмента как вида профессиональной деятельности ОПК-2.1 РО-5
	Владеет
	основными понятиями, профессиональной терминологией в области принятия организационно-управленческих ОПК-2.1 РО-6
ОПК-2.2 Применяет умение анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на процесс	Знает
	Концепции и стратегии управления персоналом ОПК-2.2 РО-1 Теория организации как основа кадрового менеджмента ОПК-2.2 РО-2

принятия организационно-управленческих решений	Методы управления персоналом ОПК-2.2 РО-3 Технологии управления человеческими ресурсами организации ОПК-2.2 РО-4
	Умеет
	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявляет ее ключевые элементы и оценивает их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений ОПК-2.2 РО-5

3. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части основной профессиональной образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) Материально-техническое обеспечение.

4. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы – 108 часов.

4.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоёмкость		
	з.е.	час.	по семестрам
			4
Общая трудоёмкость дисциплины по учебному плану	3	108	108
Контактная работа		54	54
Лекции		24	24
Практические занятия		30	30
Лабораторные работы			
Самостоятельная работа		54	54
Зачет		+	+

4.2. Тематический план, структурированный по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий для очной формы обучения

№ п/п	Номер и наименование тем	Всего часов	Количество часов по видам занятий, в том числе практическая подготовка		Контроль	Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия		
4 семестр						
1	Тема 1. Человек как объект управления	14	2	4		8
2	Тема 2. Психология группы в организации	14	2	4		8
3	Тема 3. История становления и развития кадрового менеджмента как вида профессиональной деятельности	16	4	4		8
4	Тема 4. Теория организации как основа кадрового менеджмента	16	4	4		8
5	Тема 5. Концепции и стратегии управления персоналом	16	4	4		8
6	Тема 6. Методы управления персоналом	16	4	4		8
7	Тема 7. Технологии управления человеческими ресурсами организации	16	4	6		6
Зачёт		+			+	
Итого		108	24	30		54

4.3 Содержание дисциплины для очной формы обучения

Тема 1. Человек как объект управления

Лекция. Понятие «личность» в психологии. Социальные и биографические характеристики личности в организации. Психологическая структура личности и поведение. Взаимодействие человека и организации. Модель взаимодействия человека и организационного окружения. Проблема установления взаимодействия. Личностный аспект взаимодействия человека и организационного окружения. Восприятие человеком окружения. Социализация человека в организации как социальный феномен. Механизмы социализации. Психосоциальные кризисы. Вхождение человека в организацию. Характеристика процесса адаптации человека к условиям организации. Система регуляции поведения и деятельности личности в организации. Социальная роль личности. Выполнение социальных ролей. Взаимовлияние личности и социальной роли. Влияние социальных норм на личность. Стимулирование. Роль организационных ценностей, ритуалов и традиций в регуляции поведения и деятельности подчиненного. Практикум по регуляции поведения и деятельности подчиненных.

Практические занятия. Сформировать понимание сущности и основных задач психологии управления как отрасли социальной психологии, изучающей психологические закономерности управленческой деятельности; раскрыть взаимосвязь психологии управления с социальной психологией, психологией личности и организационной психологией; развить навыки анализа психологических аспектов управленческих процессов и взаимодействия людей в организациях для повышения эффективности управленческой деятельности. Обсуждение проблемы взаимосвязи личности и требований к управленческой деятельности. Методы диагностики межличностных взаимоотношений в организации. Основные научные проблемы психологии управления. Тренинг управленческих навыков. Специфика управления в российском обществе.

Самостоятельная работа. Изучить особенности исторического, культурного и социально-политического контекста управления в России, проанализировать влияние этих факторов на современные управленческие практики и выявить ключевые вызовы и особенности, характерные для российского общества и государственного управления.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-2]

Дополнительная литература: [1-2]

Тема 2. Психология группы в организации

Лекция. Социальная организация как объект управления. Социальная структура организации. Психологическая сущность социальной организации. Социальная группа. Виды, функции, размер и структура групп. Малые группы, их признаки в организации. Коллективы. Менеджер, группа и коллектив. Механизмы групповой динамики в организации. Сущность групповой динамики. Стадии развития коллектива организации. Феномены групповой

жизнедеятельности. Социально-психологические закономерности организационного поведения, обусловленные численностью группы, межличностными коммуникациями, стилем руководства, отношениями членов группы. Распределение деловых ролей в организации. Ролевое поведение. Ясность и приемлемость роли. Формальные роли. Социально-психологические роли. Распределение деловых ролей в организации. Формирование команд. Тренинг по формированию команды.

Практические занятия. Сформировать понимание сущности мотивации и стимулирования как ключевых факторов повышения эффективности работы персонала, изучить основные теоретические подходы и методы мотивации, а также развить практические навыки разработки и применения мотивационных стратегий в организационной среде для повышения производительности и удовлетворённости сотрудников. Общая характеристика мотивации. Потребность. Мотив. Мотивация. Мотивировка. Стимул. Мотивационный процесс. Вознаграждение внутреннее и внешнее. Мотивационные подсистемы. Мотивирование как функция руководителя. Концепции мотивации исполнительской деятельности. Стимулирование и мотивация труда. Понятие внутренней мотивации. Основные подходы к реализации функции мотивирования. Виды стимулирования персонала в организации. Материальное и нематериальное стимулирование. Статусные отличия. Практикум по изучению профессиональной мотивации и стимулированию персонала.

Самостоятельная работа. Изучить понятие и значение социально-психологического климата в организации, проанализировать факторы, влияющие на его формирование, а также ознакомиться с методами и инструментами управления этим климатом для создания благоприятной рабочей атмосферы и повышения эффективности коллективной деятельности.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-2]

Дополнительная литература: [1-2]

Тема 3. История становления и развития кадрового менеджмента как вида профессиональной деятельности

Лекции. Краткая история управления персоналом. Актуальные проблемы психологии управления (менеджмента). Предмет и объект психологии менеджмента. История психологии менеджмента. Управление человеческими ресурсами в бывшем СССР. Теории европейского менеджмента. Теории бюрократии М.Вебера. Школа административного управления А.Файля. Концепция «гармонизации» К.Адамецки. Теории американского менеджмента. Школа научного управления Ф.Тейлора. Научная организация труда Ф.Джилберта. Двенадцать принципов производительности труда Г.Эмерсона. Революция менеджеров в XX веке. Школа человеческих отношений Э.Мейо. Практика американского менеджмента. Психология конкуренции. Два типа конкуренции. Достоинства и недостатки. Практика японского менеджмента. Пять основных принципов. Профессиональная подготовка японских

менеджеров. Метод принятия коллективных решений.

Три профессиональные революции и их влияние на практику управления. Развитие форм совместной деятельности и становление кадрового менеджмента как профессии. Основные типы культуры кадрового менеджмента. Основные модели кадрового менеджмента. Особенности традиционных методов управления. Преобразование управления персоналом в управление человеческими ресурсами. Основные отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом. Подходы в управлении человеческими ресурсами. Изменения во внешней и внутренней среде современной корпорации. Передовая кадровая стратегия. Пути достижения стратегических целей.

Практические занятия. Сформировать понимание ключевых моделей компетентности менеджера, раскрыть значение деловой этики как фундаментального принципа эффективного управления персоналом, а также развить навыки применения этических норм и компетентностных подходов в управленческой практике для повышения профессионализма и создания здоровой корпоративной культуры. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу и их взаимосвязь. Эволюция истории профессиональной этики менеджера по персоналу. Принципы и категории профессиональной этики менеджера по кадрам. Профессиональные качества менеджера по персоналу. Эволюция профессиональной этики кадрового работника в 20 веке. Актуальность этического регулирования профессиональной деятельности менеджера по персоналу. Понятие деловой этики. Корпоративный этический кодекс: этический кодекс, ценности и миссия организации, деловой этикет и его основные заповеди. Моральный климат организации. Морально-психологические стереотипы. Руководитель как моральный лидер. Механизм процесса функционирования (укрепления) морального авторитета. Предпринимательская организационная культура. Бюрократическая организационная культура. Органическая организационная культура. Партиципативная организационная культура. Управленческая мысль в России. Особенности развития российского общества. Современное состояние российской промышленности. История развития предпринимательства в России.

Самостоятельная работа. Изучить значение и необходимость этических норм в деятельности менеджера по персоналу, проанализировать влияние этического регулирования на качество управленческих решений и корпоративную культуру, а также выявить основные принципы и проблемы внедрения этических стандартов в профессиональную практику управления персоналом. Моральный климат организации. Морально-психологические стереотипы. Руководитель как моральный лидер. Механизм процесса функционирования (укрепления) морального авторитета.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-2]

Дополнительная литература: [1-2]

Тема 4: Теория организации как основа кадрового менеджмента

Лекции. Понятие организации и ее роль в жизни современного общества. Понятие организации. Организация как система. Элементы внутренней среды организации: цель, структура, ее типы и классификация, технология, финансы, управление, персонал – его особенности и типы взаимодействия. Организация и внешняя среда: клиенты (потребители услуг), поставщики, конкуренты, техника и технология, государство, общественные организации и группы. Философия и стратегия организации. Жизненные стадии и циклы организации. Базовые метафоры организации. Жизненный цикл организации. Стадии и циклы развития. Основные особенности целевой ориентации. Циклы развития организации. Кризисы в развитии организации. Основные теоретические подходы к исследованию организаций. Определение философии и стратегии организации.

Практические занятия. Сформировать представление о сущности философии организации и её стратегиях, раскрыть основные функции философии в управленческой деятельности (мировоззренческую, методологическую, аксиологическую и другие), а также развить навыки анализа роли философии в формировании ценностей, целей и принципов функционирования организации для обеспечения её устойчивого развития и эффективного управления. Организационные стратегии. Понятия «экономический капитал», «человеческий капитал», «социальный капитал». Основные показатели социального капитала: развитие гражданского общества и степень доверия людей к власти, к бизнесу и друг к другу. Внутриорганизационное обеспечение менеджмента. Внешние условия работы организации. Концепция управления ресурсами. Организационные структуры и управление. Неформальные групповые процессы. Теория открытых систем (концепция неопределенности). Этапы развития организации и управление развитием. Научно обоснованные подходы к управлению в организациях.

Самостоятельная работа. Изучить: оценку российского общества с точки зрения эффективности управления.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-2]

Дополнительная литература: [1-2]

Тема 5. Концепции и стратегии управления персоналом

Лекции. Концепции управления персоналом. Экономический подход как начало концепции использования трудовых ресурсов. Органический подход как начало концепций управления персоналом и управления человеческими ресурсами. Гуманистический подход и концепция управления человеком. Позитивная роль гуманистического подхода. Организационные культуры как объект управленческой деятельности.

Концепция «человеческого капитала». Идеи оценки денежной стоимости производительных сил человека. Концепция «анализ человеческих ресурсов»: работа с персоналом. Определение издержек на персонал. Методы измерения индивидуальной стоимости работника.

Кадровая политика как стратегия управления персоналом. Понятие политики организации. Кадровая политика как составная часть стратегически ориентированной политики организации и ее цели. Кадровая политика в широком и узком смысле. Типы кадровой политики: пассивная и реактивная кадровая политика, превентивная и активная кадровая политика, открытая и закрытая кадровая политика. Этапы проектирования кадровой политики. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия: основные фазы стратегического менеджмента, кадровые программы и кадровые мероприятия. Условия разработки кадровой политики: факторы внешней среды, факторы внутренней среды.

Практические занятия. Сформировать понимание особенностей кадрового менеджмента на различных этапах развития организации, изучить роль и задачи кадровой службы на стадии формирования организации, а также развить практические навыки планирования, создания и организации работы кадровой службы для обеспечения эффективного управления персоналом на начальном этапе развития компании. Система хранения и использования кадровой информации: кадровое и управленческое делопроизводство, внутриорганизационное кадровое планирование и оценка персонала. Стадия интенсивного роста: задачи управления, трансляция корпоративной культуры в новые подразделения. Стадия стабилизации: задачи управления, преодоление сопротивления изменениям, процесс подготовки и проведения изменений. Стадия спада: задачи управления, кризисные ситуации и сценарии их развития.

Понятие инновационной деятельности. Виды инноваций. Инновационные стратегии. Источники инновационных возможностей. Лидерство в организациях. Этапы внедрения инноваций. Психологические барьеры по отношению к инновациям. Методы управления инновационной деятельностью. Обсуждение этических аспектов управленческой деятельности. Сравнение американской, японской, российской типов деловой культуры. Принципы организации труда и управления. Управленческие культуры в сфере бизнеса.

Самостоятельная работа. Изучить и проанализировать основные методы и подходы к управлению инновациями в организации, оценить их эффективность в различных условиях, а также сформировать умение выбирать и применять соответствующие методы для стимулирования инновационного развития и повышения конкурентоспособности предприятия.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-2]

Дополнительная литература: [1-2]

Тема 6. Методы управления персоналом

Лекции. Методы формирования кадрового состава. Подгруппы методов

управления персоналом. Методы проектирования структуры организации. Проектирование структуры организации: виды структурирования, линейная организационная структура, функциональная организационная структура, адаптивность организационных структур, факторы проектирования организаций, этапы проектирования организаций, современные тенденции реформирования организаций. Практикум по проектированию (конструированию) организаций. Планирование потребности в персонале: характер оценок потребности в персонале, расчет потребности в персонале. Анализ деятельности. Должностные инструкции: цели и стадии анализа деятельности, профессиографический анализ. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Принятие решения кандидатом, и задачи менеджера по персоналу. Набор персонала. Источники привлечения кандидатов. Затраты на привлечение персонала. Оценка качества найма. Временный найм персонала. Оценка кандидатов при приеме на работу. Проблемы и этапы оценки персонала. Методы оценки персонала. Адаптация персонала. Цели и этапы адаптации.

Практические занятия. Сформировать понимание сущности и структуры работоспособности персонала, включая различие между потенциальной и фактической работоспособностью, а также освоить основные методы и приемы поддержания и повышения работоспособности сотрудников посредством организации условий труда, рационального режима труда и отдыха, систем оценки и стимулирования, социально-психологической поддержки и профессионального развития персонала для обеспечения высокой эффективности и устойчивости трудовой деятельности. Подготовка к проведению оценки рабочих мест. Проведение интервью. Анализ беседы. Обеспечение качества труда. Подходы к обеспечению качества. Уровни качества. Оценка труда: уровни, подходы, методы. Оценка труда и кадровые задачи. Уровни оценки и основные подходы. Методы индивидуальной оценки. Методы групповой оценки. Сообщение результата оценки. Аттестация персонала. Функции проведения аттестации. Элементы аттестации. Этапы аттестации и анализ результатов аттестации. Формирование кадрового резерва. Типы кадрового резерва. Принципы формирования и источники кадрового резерва. Этапы работы с резервом. Социально-психологическая подготовка кадрового резерва. Планирование карьеры. Типы и этапы карьеры. Выбор карьеры. Фазы развития персонала. Условия карьеры. Управление карьерой. Разработка программ стимулирования труда. Базовая ставка и дополнительные выплаты. Участие работников в прибыли. Социальные программы. Нетрадиционные способы мотивации. Методы реформирования организации. Способы реформирования организации. Процессы реорганизации: стратегия и методы реорганизации. Этапы реорганизации. Организационно-кадровый аудит. Понятие организационно-кадрового аудита. Аудит кадровых процессов. Аудит кадрового потенциала. Аудит организационной структуры. Недирективные методы сокращения персонала. Экспресс-рекрутинг персонала. Оценка благонадёжности.

Самостоятельная работа. Изучить основные понятия и характеристики переговорного процесса, освоить классификацию переговоров по типам, проанализировать особенности и применимость дистрибутивных, интегративных, позиционных и внутриорганизационных переговоров, а также развить умение определять и выбирать соответствующие стратегии ведения переговоров в различных ситуациях. Модели переговоров. Требования к личности переговорщика. Конструктивные и неконструктивные приемы при переговорах. Трудности в переговорах: тупики, конфликты, манипуляции. Психологические рекомендации посреднику в переговорах. Анализ стратегий переговоров. Особенности общения и взаимодействия руководителя с подчиненными, способы самопрезентации менеджера, проведения деловых совещаний, переговоров, заключение и выполнение договоренностей. Принципы и правила проведения переговорного процесса. Психологический отбор менеджеров. Профессиональные функции менеджера. Организация принятия решения. Современные требования к личности и деятельности менеджера. Психологические стили руководства. Профессионально важные качества менеджера. Методы диагностики. Психологические требования к личности менеджера. Психологические методики профессионального отбора.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-2]

Дополнительная литература: [1-2]

Тема 7. Технологии управления человеческими ресурсами организации

Лекции. Сущность и виды технологий управления человеческими ресурсами: кадровое консультирование, технология «центр оценки», конкурс как технология привлечения персонала, внутрифирменное обучение, командообразование как технология формирования управленческого потенциала, кадровая психодиагностика. Центроценки как технология кадровой работы. Подготовка программы центра оценки. Анализ деятельности и формулирование критериев оценки. Конструирование процедур оценки. Реализация программы центра оценки: введение в процедуру оценки. Основные методы реализации оценочных процедур. Правила проведения оценочных процедур, анализ результатов и оформление материалов. Конкурс как технология привлечения персонала. Понятие конкурса. Организация и проведение конкурса. Подходы к организации и проведению конкурса при приеме на работу и на замещение вакантной должности: выборы, подбор, отбор. Этапы конкурса: подготовительный, основной, заключительный.

Практические занятия. Сформировать практические навыки разработки и адаптации программы центра оценки персонала с учётом целей организации, освоить этапы организации и проведения конкурсных процедур для отбора и развития кадров, а также научиться применять комплексные диагностические методы для объективной оценки компетенций и потенциала сотрудников. Внутрифирменное обучение как технология развития кадрового потенциала

организации. Факторы важности концепции непрерывности образования. Внутрифирменное обучение как процесс непрерывного образования и его особенности. Цели прогресса непрерывного образования. «Сохраняющие» и «инновационные» типы учебных программ. Цели обучения. Оценка потребности в обучении. Экспертный и процессуальный подходы к внутрифирменному обучению. Типы учебных программ. Традиционное и интегрированное обучение. Затраты на обучение как прибыльные капиталовложения. Результаты обучения для разных субъектов. Требования к кадровому обеспечению учебных программ и особенности обучаемых. Мотивация. Особенности психических функций взрослых людей. Профессиональный опыт человека. Типы индивидуального стиля овладения знаниями.

Самостоятельная работа. Изучить и проанализировать различные определения и подходы к понятию «карьера», ознакомиться с типами карьерных траекторий, а также изучить основные стадии и этапы развития индивидуальной карьеры, чтобы сформировать целостное представление о карьерном росте и планировании профессионального развития. Профессиональную подготовку менеджеров. Гендерные различия в менеджменте. Сокращение штатов и ликвидация организации. Отработку навыков профориентационного консультирования. Формирование умений применять на практике полученные теоретические знания.

Рекомендуемая литература:

Основная литература: [1-2]

Дополнительная литература: [1-2]

5. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

При реализации программы дисциплины используются лекционные и практические занятия.

Общими целями занятий являются:

обобщение, систематизация, углубление, закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;

формирование умений применять полученные знания на практике, реализация единства интеллектуальной и практической деятельности;

выработка при решении поставленных задач профессионально значимых качеств: самостоятельности, ответственности, точности, творческой инициативы.

Целями лекции являются:

– дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентируя внимание на наиболее сложных вопросах;

– стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

В ходе практического занятия обеспечивается процесс активного взаимодействия обучающихся с преподавателем; приобретаются практические

навыки и умения. Цель практического занятия: углубить и закрепить знания, полученные на лекции; формирование навыков использования знаний для решения практических задач; выполнение тестовых заданий по проверке полученных знаний и умений.

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим занятиям.

6. Оценочные материалы по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины, проводится в соответствии с содержанием дисциплины по видам занятий в форме опроса/докладов /тестирования.

Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, проводится в форме зачета.

6.1. Примерные оценочные материалы:

6.1.1. Текущего контроля

Типовые вопросы для устного опроса:

1. Категориальный аппарат психологии управления: деятельность, труд, управление, его психологический аспект.
2. Профессиограмма менеджера и ее психологическая сторона.
3. Основные задачи дисциплины «Психология управления», ее исследовательские методы.
4. Теоретико-методологические предпосылки и краткая история становления психологии управления.
5. Понятие и структура управленческой деятельности, ее основные функции: планирование, организация, мотивация и контроль.
6. Психологические проблемы реализации основных задач управленческой деятельности. Влияние психологических факторов на эффективность основных управленческих функций.
7. Целеполагание, как начало и основа управленческой деятельности.
8. Организация, как осуществление действий по выполнению плана.
9. Формы организационной деятельности: делегирование, создание организационных структур, инструктаж работников, принятие решений.
10. Концепция «идеальной бюрократии» Макса Вебера.
11. Регулятивные психические процессы как предпосылка эффективной организационной деятельности. Возрастание роли психологических и информационных аспектов в современной организации.
12. Объект и предмет психологии управления. Основные задачи психологии управления на современном этапе.

13. Психологическое содержание управленческой деятельности.
14. Личность как субъект и объект управления. Понятие личности в психологии.
15. Биографические характеристики и их роль в управлении (возраст, пол, социально-экономический статус, образование).
16. Мотивация персонала: основные теории.
17. Основные этапы принятия управленческого решения.
18. Власть и влияние.
19. Управленческое общение: сущность, функции, формы.
20. Имидж руководителя.
21. Характеристика методов группового принятия решений.
22. Проблема профессиональных деформаций в управленческой деятельности.
23. Группа как объект управления. Понятие группы в психологии. Виды групп.
24. Структурные характеристики группы.
25. Группообразование. Характеристика основных этапов формирования группы.
26. Групповая сплоченность. Факторы, повышающие и понижающие сплоченность группы.
27. Понятие социально-психологического климата. Пути оптимизации психологического климата.
28. Методы изучения внутригрупповых отношений.
29. Эффекты воздействия группы на личность.
30. Понятие стиля управления.
31. Лидерство и руководство: основные характеристики.
32. Стили лидерства по Р.Блейку и Дж. Моутон.
33. Ситуационное лидерство (теория Фидлера) и ее использование руководителем для выбора стиля.
34. Сущность конфликта и его основные структурные характеристики.
35. Понятие этапов конфликта, основные характеристики этапов.
36. Конфликты в организации.
37. Самоменеджмент в работе руководителя.

Типовые темы для докладов:

1. Теоретико-методологические основы дефектологии.
2. Особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной сфере.
3. Особенности применения базовых дефектологических знаний в профессиональной сфере.
4. Профессиональное взаимодействие в социальной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.
5. Профессиональное взаимодействие в профессиональной сфере с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

6. Формирование толерантного отношения лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

7. Медиаторские техники при разрешении внутриорганизационных конфликтов.

Типовые задания для тестирования:

1. Основной задачей психологии управления является:

А) исследование закономерностей поведения и деятельности людей, обусловленных включением их в социальные группы, а также психологических характеристик самих этих групп;

Б) анализ психологических условий и особенностей управленческой деятельности с целью повышения эффективности и качества работы в системе управления;

В) выявление у человека и использование скрытых движущих сил и механизмов, с помощью которых можно повысить эффективность управленческой деятельности.

2. Для западных сообществ (Холл, 1966) идентифицировано четыре зоны, размеры которых зависят от степени близости отношений между людьми:

а) интимная дистанция варьируется от прямого физического контакта до 20 см от тела партнера;

б) личная дистанция - в пределах от 45 см до 1,2 м, позволяющая людям находиться друг от друга на расстоянии вытянутой руки;

в) социальная дистанция варьируется от 1,2 до 3,5 м, при которой возможность физического соприкосновения заменяется голосовым контактом;

г) публичная дистанция более 3,5 м, устанавливается на публичных собраниях и пр.

3. К методам авторитарного руководителя относятся:

А) убеждение, тесное взаимодействие с подчиненными, система вознаграждений, обеспечение необходимой информацией;

Б) просьбы и уговоры, уступки, выжидательная позиция, бездействие;

В) ограничение в доступе к информации, приказы и директивы, жесткий промежуточный контроль, установление дистанции с подчиненными.

6.1.2. Промежуточной аттестации

Примерный перечень теоретических вопросов, выносимых на зачёт

1. Взаимодействие человека и организации. Психологическая структура личности и механизмы социализации.

2. Характеристики процесса адаптации человека к условиям организации и изменения его поведения. Система регуляции поведения и деятельности личности в организации.

3. Роль организационных ценностей, ритуалов и традиций в регуляции поведения и деятельности подчиненного.

4. Виды, функции, размер и структура групп в организации. Неформальные группы и структуры в организации.
5. Взаимодействие человека и группы. Групповые эффекты в организации. Механизмы групповой динамики в организации.
6. Ролевое поведение. Распределение деловых ролей в организации.
7. Социально-психологические закономерности организационного поведения. Формирование, развитие и условия эффективной работы команды.
8. Социально-психологический климат организации и методы управления им. Диагностика социально-психологического климата.
9. Социометрия как основной метод диагностики межличностных взаимоотношений.
10. Основные подходы к реализации функции мотивирования. Традиционные и нетрадиционные методы стимулирования персонала в организации.
11. Сущность управления качеством. Организационные и психологические формы.
12. Диагностика мотивационной структуры личности.
13. Генезис кадрового менеджмента как вида профессиональной деятельности. Основные профессиональные роли менеджера по персоналу.
14. Эволюция форм совместной деятельности и основные типы организационной культуры.
15. Деловая этика: корпоративный этический кодекс, ценности и миссия организации.
16. Экономический подход в управлении персоналом и концепция использования трудовых ресурсов.
17. Органический подход в управлении персоналом и концепция управления человеческими ресурсами.
18. Гуманистический подход в управлении персоналом и концепция управления человеком.
19. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов». Модели измерения индивидуальной стоимости работника.
20. Кадровая политика как стратегия управления персоналом. Типы кадровой политики. Условия разработки.
21. Психологическая служба и ее задачи на стадии формирования организации.
22. Задачи психологической службы на стадии интенсивного роста организации
23. Задачи психологической службы на стадии стабилизации в развитии организации.
24. Стадия спада и задачи психологической службы по преодолению кризиса.
25. Методы формирования кадрового состава: проектирование организационной структуры.

26. Планирование потребности в персонале. Анализ кадровой ситуации в регионе.
27. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Источники привлечения кандидатов. Оценка качества найма. Затраты на привлечение персонала.
28. Методы оценки кандидатов при приеме на работу.
29. Адаптации персонала. Цели и этапы.
30. Цели и стадии анализа деятельности. Профессиографический анализ.
31. Методы и факторы повышения производительности труда персонала. Нормирование труда.
32. Оценка рабочих мест как инструмент контроля труда. Оценка труда. Обеспечение качества труда.
33. Аттестация персонала: элементы, этапы. Функции психолога.
34. Формирование кадрового резерва. Типы резерва, принципы формирования и источники.
35. Планирование карьеры и внутрифирменное обучение.

Примерный перечень практических вопросов, выносимых на зачёт

1. Составьте план (программу) адаптации новых сотрудников, набранных в организацию (на предприятие).
2. Составьте план исследования социально-психологического климата организации (подразделения).
3. Составьте план исследования организационной культуры организации.
4. Предложите вариант компенсационного пакета для определенной категории работников конкретного предприятия.
5. Изложите порядок разработки системы стимулирования персонала в организации.
6. Изложите источники и методы набора персонала для организации.
7. Опишите последовательность своих действий при подготовке и проведении набора персонала.
8. Опишите план работы с персоналом в организации, которая находится на стадии формирования.
9. Изложите алгоритм действий при проведении аттестации персонала.
10. Изложите мероприятия по подготовке конкурса на замещение вакантной должности и порядок его проведения.
11. Изложите, какая информация может быть отражена в объявлении по рекламе вакансии при наборе персонала.
12. Изложите порядок разработки должностной инструкции для конкретного специалиста.
13. Предложите структуру нового Положения о психологической службе организации.

14. Предложите алгоритм разработки нового должностного и численного состава психологической службы.

15. Опишите перечень документов, необходимых для направления психолога в командировку.

16. Изложите, какими руководящими документами для решения первоочередных задач может воспользоваться вновь назначенный начальник психологической службы и почему.

17. Обоснуйте свои предложения по структуре и содержанию коллективного договора в открывающемся филиале организации.

18. Предложите форму, структуру и содержание штатного расписания в открывающемся филиале организации.

19. Изложите перечень и последовательность мероприятий с кандидатами при наборе персонала.

20. Подготовьте предложения по структуре и содержанию трудового договора, заключаемого при приеме на работу нового сотрудника.

21. Изложите, какие мероприятия необходимы при увольнении сотрудника в связи с сокращением персонала.

22. Изложите, какие мероприятия необходимы при увольнении сотрудника в связи с ликвидацией организации.

23. Изложите, какие мероприятия необходимы при увольнении сотрудника в связи с увольнением за прогул.

24. Изложите, какие мероприятия необходимы при увольнении сотрудника в связи с увольнением за нарушения трудовой дисциплины.

25. Изложите схему расчета текущей и долговременной потребности организации в персонале.

26. Изложите основные типы бесед по найму и алгоритм беседы с кандидатами на конкретную должность.

27. Определите источники и методы набора персонала при расширении производства, спланируйте последовательность своих действий.

28. Обоснуйте, где Вы будете размещать рекламу о вакансии. Перечислите необходимую информацию для рекламного объявления.

29. Составьте план подготовки кадрового резерва организации.

30. Подготовьте рекомендации по формированию аттестационной комиссии.

31. Обоснуйте подбор тестовых методик для аттестации персонала.

32. Разработайте и обоснуйте структуру и основное содержание коллективного договора в филиале организации в Заполярье.

33. Обоснуйте структуру и содержание резюме кандидата при приеме на работу.

34. Изложите основные типы бесед по найму и алгоритм Вашей беседы с кандидатами на должность спасателя в подразделениях МЧС России.

35. Подготовьте план мероприятий по набору персонала в подразделения МЧС России. Определите источники и методы набора, спланируйте последовательность своих действий.

6.2. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

Форма контроля	Показатели оценивания	Критерии выставления оценок	Шкала оценивания
зачет	правильность и полнота ответа	дан правильный, полный ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по дисциплине, доказательно раскрыты основные положения вопросов; могут быть допущены недочеты, исправленные самостоятельно в процессе ответа; дан правильный, недостаточно полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи; могут быть допущены недочеты, исправленные с помощью преподавателя; дан недостаточно правильный и полный ответ; логика и последовательность изложения имеют нарушения; в ответе отсутствуют выводы.	зачтено
		ответ представляет собой разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу; присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения; дополнительные и уточняющие вопросы не приводят к коррекции ответа на вопрос.	не зачтено

7. Ресурсное обеспечение дисциплины

7.1. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

- Astra Linux Common Edition релиз Орел - Операционная система общего назначения [Коммерческая (Full Package Product, Лицензия № 217800111-ore-2.12-client-6196). Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 4433]

- Яндекс Браузер - Программа для просмотра сайтов в сети интернет. [Свободно распространяемое. Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 3722]

- МойОфис Образование - Полный комплект редакторов текстовых документов и электронных таблиц, а также инструментарий для работы с

графическими презентациями [Свободно распространяемое. Номер в Едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных - 4557]

- LibreOffice - Полный комплект редакторов текстовых документов и электронных таблиц, а также инструментарий для работы с графическими презентациями [Свободно распространяемое]

7.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Информационная справочная система — Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://россия.рф/> (свободный доступ); профессиональные базы данных — Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru> (свободный доступ); система официального опубликования правовых актов в электронном виде <http://publication.pravo.gov.ru/> (свободный доступ); федеральный портал «Совершенствование государственного управления» <https://ar.gov.ru> (свободный доступ); электронная библиотека университета <http://elib.igps.ru> (авторизованный доступ); электронно-библиотечная система «ЭБС IPR BOOKS» <http://www.iprbookshop.ru> (авторизованный доступ).

7.3. Литература

1. Захарова, Л. Н. Психология управления / Л. Н. Захарова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 396 с. — ISBN 978-5-507-46333-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/327443> (дата обращения: 10.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Макеев, В. А. Психология управления : учебное пособие для вузов / В. А. Макеев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 288 с. — ISBN 978-5-507-52601-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/45573>

(дата обращения: 10.02.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Малышев К.Б. Психология управления : учебное пособие / Малышев К.Б., Малышева О.А., Баламут А.Н.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 160 с. — ISBN 978-5-9729-0910-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123829.html> (дата обращения: 10.02.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Романова, Е. В. Психология управления: на пути к руководящей должности : учебное пособие / Е. В. Романова. — Москва : МИСИ-МГСУ, Ай Пи Ар Медиа, ЭБС АСВ, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-7264-3462-9. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/140509.html> (дата обращения: 08.08.2024). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.4. Материально-техническое обеспечение

Для проведения и обеспечения занятий используются помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: автоматизированное рабочее место преподавателя, маркерная доска, мультимедийный проектор, документ-камера, посадочные места обучающихся.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде университета.

Автор: кандидат педагогических наук, доцент Михайлов Валерий Анатольевич