

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЭВРИКА»

 «УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
«Образовательного центра Эврика»  
*Чайкина* (Чайкина А.М.)  
«01» февраля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ПСИХОЛОГИЯ И ЭТИКА УПРАВЛЕНИЯ**

Уровень дополнительной профессиональной программы –

Профессиональная переподготовка

Направление подготовки (специальность) - Менеджмент

Форма обучения – Заочная

Рабочая программа подготовлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 N 7(ред. от 13.07.2017) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2016 N 41028).

Рабочая программа была рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета от «1» февраля 2020г., Протокол № 2.

Разработчик: *Чайкина* (*Чайкина А.М.*)

## 1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

### 1.1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содействие развитию профессиональной компетентности в области повышения общей и психологической культуры делового общения, освоения методов убеждения, приобретения навыков поведения в конфликтных ситуациях, ведения дискуссии, собраний, деловых переговоров.

### 1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Психология и этика управления основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных слушателями при изучении социально-экономических дисциплин, и тесно связаны с изучением дисциплин Стратегический менеджмент и Управление человеческими ресурсами.

### 1.3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения программы курса у слушателя должны быть сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК) и профессиональные компетенции (ПК).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями**:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4).

Слушатель, освоивший программу курса, должен обладать **профессиональными компетенциями**.

**В организационно-управленческой деятельности:**

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

(ПК-2).

**В информационно-аналитической деятельности:**

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (ПК-12).

**В предпринимательской деятельности:**

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

В результате изучения дисциплины слушатель должен:

**Знать:**

- основные принципы и правила делового общения;
- основы деловой риторики и алгоритм подготовки и проведения публичного выступления;
- основы создания атмосферы сотрудничества в деловом общении;
- стратегии поведения в конфликтной ситуации и способы регулирования эмоциональных состояний в процессе делового общения с сотрудниками, партнерами, в том числе в межкультурной среде;
- этические нормы в управлении персоналом.

**Уметь:**

- применять правила поведения в условиях конфликта;
- учитывать типологию конфликта и типы конфликтных личностей;
- конструктивно управлять конфликтными ситуациями на основе современных;
- технологий управления персоналом, и находить оптимальные способы их разрешения;
- уметь анализировать этические нормы, применяемые в коллективе;
- отстаивать свою точку зрения, не разрушая деловых взаимоотношений;
- учитывать вербальные и невербальные средства общения в деловой коммуникации.

**Владеть:**

- основными этическими правилами, нормами и принципами делового общения;
- владеть навыками применения этических норм в управлении персоналом;
- приемами, повышающими эффективность делового общения;
- способами разрешения конфликтных ситуаций.

## 2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

### 2.1. 1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Ч.
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	16
Лекции (Л)	8
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	8
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)</b>	10
Решение задач (кейс)	2
Реферат	2
Подготовка к тестированию и тренингу	2
Контрольная работа	2
Подготовка к зачету	2
Вид промежуточной аттестации - зачет (З)	3
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость (часов)</b>	26

## 2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела
1.	Психология лидерства и руководства	Психологическая структура профессиональной деятельности. Психологический анализ профессиональной деятельности. Психологическая пригодность к профессии. Психологические особенности деятельности руководителя в линейных, функциональных и матричных организационных структурах. Мотивация управленческой деятельности. Понятие диапазона управления. Теории лидерства в психологии (теория черт, поведенческая и ситуационная) и их приложение к управленческой деятельности. Разведение понятий лидер и руководитель. Подходы к исследованию стилей лидерства и управленческой деятельности. Диагностика управленческих ориентаций: теория и технология. Управленческие ориентации в разных типах современных российских организаций. Управленческая концепция руководителя и ее детерминанты.
2.	Психология коллективного управления. Психология управленческой деятельности.	Понятие команды. Процесс командообразования. Пути формирования коллектива, его психологические характеристики. Понятие «психологический климат группы». Психологическая совместимость, сплоченность, распределение деловых ролей. психологические методы диагностики межличностных отношений. Виды управленческих решений. Психология деятельности руководителя при принятии управленческих решений. Методы индивидуального и группового принятия решений. Этапы выработки управленческих решений. Психологические причины снижения эффективности управленческих решений.
3.	Этика деловых отношений как область научного знания	Природа и сущность этики деловых отношений. Этика и культура управления в концепциях древних мыслителей. Взаимосвязь этики деловых отношений с другими дисциплинами. Основные принципы этики деловых отношений. Нравственные основы деловых отношений. Виды нравственной ответственности в деловых отношениях. Закономерности формальных и неформальных отношений. Психологические и этические проблемы деловых отношений.
4.	Общение как инструмент этики деловых отношений	Общение как социально-психологическая категория. Структура общения. Виды и функции делового общения. Психологические основы деловых отношений. Роль восприятия в процессе делового общения. Интерактивная сторона общения. Коммуникативная культура в деловом общении. Барьеры общения. Управление деловым общением

		(заражение, внушение, подражание, убеждение, мода, принуждение). Вербальное общение. Основы деловой риторики. Культура дискуссии. Особенности речевого поведения. Невербальное общение. Основы невербального общения. Визуальный контакт. Паралингвистика и экстралингвистика в речевой коммуникации. Проявление индивидуальных особенностей личности в деловом общении
5.	Правила и этикет деловых отношений	Дистанционное общение. Этические нормы телефонного разговора. Манипуляции в общении. Правила нейтрализации манипуляций. Приемы, стимулирующие общение и создание доверительных отношений.

### 2.2.2. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Номер раздела учебной дисциплины	№ курса	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)					Виды текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего	
1	1	1		1	2	4	Защита презентации, участие в деловой игре, тренинге
2	1	2		2	2	6	Защита реферата
3	1	2		2	2	6	Проведение тестирования
4	1	2		2	2	6	Проверка контрольной работы
5	1	1		1	2	4	Зачет
<b>ИТОГО:</b>		8		8	10	26	

### 2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СЛУШАТЕЛЕЙ (СРС)

#### 2.3. Виды СРС обучения

№ раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
1	Презентация	2
2	Реферат (эссе, сообщение)	2
3	Подготовка к тестированию	2
4	Выполнение индивидуального задания (контрольная работа)	2
5	Подготовка к зачету	2
<b>ИТОГО:</b>		10

### 2.4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 2.4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Номер раздела учебной	№ семестра	Виды контроля и аттестации	Форма
-----------------------	------------	----------------------------	-------

ДИСЦИПЛИНЫ			
1	1	Защита презентации, участие в деловой игре, тренинге	Компьютерная или Письменная
2	1	Защита реферата	Письменная (устная)
3	1	Тестирование	Письменная (устная)
4	1	Проверка контрольной работы	Письменная (устная)
5	1	Зачет	Письменная (устная)

## 2.5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.5.1. Основная литература

1. Мальцева Ю.А. Психология управления : учеб. пособие / Ю. А. Мальцева, О. Ю. Яценко. - Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. – 92 с.
2. Психология и этика делового общения: Учебник для вузов /Под ред. проф. В.Н. Лавриненко. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 415 с.

### 2.5.2. Дополнительная литература

1. Земедлина Е.А. Этика и психология делового общения: Учебное пособие / Е.А. Земедлина. - М.: Риор, 2017. - 512 с.
2. Измайлова М.А. Психология и этика торговли: Учебное пособие для студентов учреждений дополнительного образования / М.А. Измайлова. - М.: ИЦ Академия, 2009. - 176 с.
3. Семенов А.К. Психология и этика менеджмента и бизнеса: Учебное пособие / А.К. Семенов Е.Л. Маслова. - М.: Дашков и К, 2016. - 276 с.
4. Шеламова Г.М. Психология и этика профессиональной деятельности: Учебное пособие / Г.М. Шеламова. - М.: ИЦ Академия, 2008. - 164 с.

### 2.5.3. Базы данных, Интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»,
2. Справочно-правовая система «Гарант»,
3. «Библиотека Гумер» - гуманитарные науки [ Электронный ресурс] // <http://www.gumer.info/>

## 2.6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Стандартно оборудованные лекционные аудитории, аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование или компьютерный класс.

## 2.7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Номер	Виды	Образовательные	Особенности
-------	------	-----------------	-------------

раздела учебной дисциплины	учебной работы	технологии	проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	Лекция; ролевая (деловая) игра	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
2	Лекция; игровое проектирование; компьютерная симуляция	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
3	Лекция; дискуссия; тренинг;	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
4	Лекция; ситуация-кейс;	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие
5	Лекция; стажировка с интерактивным консультированием эксперта	имитационные и не имитационные технологии	Групповое занятие; индивидуальное занятие

*Указываются образовательные технологии, особенности проведения занятий в интерактивной форме:*

*имитационные технологии: ролевые и деловые игры, тренинг, игровое проектирование, компьютерная симуляция. ситуация-кейс и др.*

*не имитационные технологии: лекция (проблемная, визуализация и др.), дискуссия, стажировка, программированное обучение и др.*