

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА  
КАФЕДРА ФИЛОСОФИИ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ

Рабочая программа дисциплины (модуля)  
**ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА**

Направление и направленность (профиль)

37.03.01 Психология. Психология

Год набора на ОПОП  
2020

Форма обучения  
очная

Владивосток 2020

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Психология менеджмента» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 37.03.01 Психология (утв. приказом Минобрнауки России от 07.08.2014г. №946) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301).

Составитель(и):

*Екинцев В.И., кандидат психологических наук, доцент, Кафедра философии и юридической психологии, Ekintsev.V@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры философии и юридической психологии от 15.05.2020 , протокол № 9

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Горчакова Е.Б.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1577375905
Номер транзакции	0000000004CADF9
Владелец	Горчакова Е.Б.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Горчакова Е.Б.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	1577375905
Номер транзакции	0000000004CADFD
Владелец	Горчакова Е.Б.

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины формирование у студентов системных представлений о психологических закономерностях руководства различными видами совместной деятельности, психологических особенностях управленческих отношений.

Задачи изучения дисциплины:

1. Формирование системы знаний о теоретических проблемах данной области психологической науки.
2. Изучение методологических подходов и специфики психологии управленческой деятельности.
3. Усвоение возможности применения знаний в практической области.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемыми результатами обучения по дисциплине являются знания, умения, навыки, соотнесенные с компетенциями, которые формирует дисциплина, и обеспечивающие достижение планируемых результатов по образовательной программе в целом. Перечень компетенций, формируемых в результате изучения дисциплины (модуля), приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
37.03.01 «Психология» (Б-ПС)	ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знания:	основных этических принципов профессиональной деятельности (объективность, компетентность, независимость, взаимоуважение, конфиденциальность); принципы коллективной работы и особенности действия социальных установок, как основы социальной, культурной, этнической и конфессиональной интолерантности.
			Умения:	корректно относится к критике профессиональных достижений научного и бизнес-сообщества, соблюдать беспристрастность, исключая возможность интолерантного отношения к разным группам и проявлять инициативу в групповой работе.
			Навыки:	правила делового поведения и этические нормы, связанными с осуществлением профессиональной деятельности, что позволяет эффективно работать в коллективе и толерантно воспринимать различные социальные группы и отдельных индивидов

ПК-8	Способность к проведению стандартного прикладного исследования в определенной области психологии	Знания:	основ планирования, организации и правила проведения прикладного исследования, профессионального тестирования, методологические особенности исследовательской и практической позиции в психологии; основы научного исследования: определение объекта исследования, методов исследования, эффекта исследования.
		Умения:	использовать психодиагностические методики, адекватные целям, ситуации и контингенту респондентов, в соответствии с поставленной целью проводить экспериментальное исследование и анализировать полученные результаты; осуществлять подбор психодиагностического материала для проведения профессионального тестирования, выделять методологические основы психологических исследований, определять проблемную область, обосновывать предмет, объект изучения, формулировать научную гипотезу при проведении стандартного прикладного исследования, обосновывать методы исследования, связывая философские и теоретические основания работы с практическим уровнем работы, делать выводы при разных типах психологического исследования, выделить необходимую и достаточную выборку эмпирических исследований, оценить и выбрать методы работы.
		Навыки:	основные приёмы диагностики и экспертизы психологических свойств и состояний, характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп, навыками ведения и составления отчетной документации в процессе проведения экспериментального исследования; навыками проведения эффективного собеседования, навыками составления программы исследования, анкеты исследования, опросника, интервью.
ПК-13	Способность к проведению работ с персоналом организации с целью отбора кадров и создания психологического климата,	Знания:	основных подходов к психологическому воздействию на индивида, группы и сообщества, основные свойства психологической адаптации и дезадаптации сотрудника, группы работников.

		способствующего оптимизации производственного процесса	Умения:	проведения психологического тренинга, способствующего оптимизации производственного процесса; навыками психодиагностики эмоционального состояния и когнитивных особенностей персонала; технологиями оценки необходимых ПВК при отборе на должности в различных сферах профессиональной деятельности.
			Умения:	осуществлять технологии посредничества в конфликте, их социально-психологического обеспечения; производить отбор персонала на основе профессиональных методик – тестов.

### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы

Дисциплина "Психология менеджмента" является дисциплиной входящей в базовую часть учебного плана по направлению "Психология".

Цель дисциплины – формирование психологической культуры управленческой деятельности; формирование у студентов представления о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности; формирование умения критически оценивать личные достоинства и недостатки, формирование умения находить оптимальные пути достижения цели и преодоление трудностей в межличностных отношениях, на основе психологических факторов, влияющих на принятие управленческих решений.

Задачами изучения дисциплины является формирование у студентов: - знания теоретико-методологических основ психологии управления: различных концепций, основных понятий, закономерностей психологии управления; - знаний основных социально-психологических проблем управления и стратегий их разрешения; - установки на учет особенностей психологии личности и группы в управленческой деятельности; - понимания методов изучения важных социально-психологических характеристик личности и коллектива; - знаний основ психологии личности руководителя и подчиненного, деловых отношений; - умения анализировать и находить пути разрешения проблемных ситуаций, возникающих в процессе совместной деятельности, в межличностных контактах, конфликтных ситуациях; - теоретических и практических навыков управления посредством социальнопсихологических методов управленческого воздействия.

Входными требованиями, необходимыми для освоения дисциплины, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Информатика», «История», «Общая психология», «Педагогика», «Психодиагностика». На данную дисциплину опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Производственная преддипломная практика».

### 4. Объем дисциплины (модуля)

Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость дисциплины

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр (ОФО) или курс (ЗФО, ОЗФО)	Трудо-емкость (З.Е.)	Объем контактной работы (час)					СРС	Форма аттес-тации	
					Всего	Аудиторная			Внеауди-торная			
						лек.	прак.	лаб.	ПА			КСР
37.03.01 Психология	ОФО	Бл1.Б	6	3	55	36	18	0	1	0	53	Э

## 5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

### 5.1 Структура дисциплины (модуля) для ОФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОФО

№	Название темы	Кол-во часов, отведенное на				Форма текущего контроля
		Лек	Практ	Лаб	СРС	
1	Психология управления как научная дисциплина	4	2	0	10	собеседование
2	Психологические законы управления	8	4	0	10	собеседование. тестирование
3	Целеполагание как управленческая деятельность	8	4	0	10	собеседование. тестирование
4	Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда	8	4	0	11	собеседование. тестирование
5	Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности	8	4	0	12	собеседование. тестирование
<b>Итого по таблице</b>		<b>36</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>53</b>	

### 5.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОФО

*Тема 1 Психология управления как научная дисциплина.*

Содержание темы: Цели, задачи, содержание и специфика науки. Функции управления. Школы управления. Эволюция управленческой мысли.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование, выполнение заданий.

*Тема 2 Психологические законы управления.*

Содержание темы: Основными законами психологии управления и управленческой деятельности в целом являются: 1. Закон неопределенности отклика. 2. Закон неадекватности взаимного восприятия. 3. Закон неадекватности самооценки. 4. Закон искажения информации. 5. Закон самосохранения. 6. Закон компенсации. .

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

### *Тема 3 Целеполагание как управленческая деятельность.*

Содержание темы: Психология решения управленческих задач. Принятие управленческих решений. Стратегии и тактики решения управленческих задач. Методы решения задач.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

### *Тема 4 Психологические аспекты мотивации и стимулирования труда.*

Содержание темы: Понятие потребностей. Содержательные теории мотивации. Мотивация трудовой деятельности. Мотивация и стимулирование. Социально-психологические особенности мотивации и стимулирования персонала в организации. Формирование системы мотивации и стимулирования персонала в организации. Социально-психологические факторы системы вознаграждения персонала в организации. Составляющие системы дополнительного вознаграждения персонала. Системы формирования вознаграждения.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование, выполнение заданий.

*Тема 5 Делегирование как управленческая деятельность. Психологические аспекты контроля и коррекции как управленческой деятельности.*

Содержание темы: Власть и лидерство. Стиль руководства. Эффективность руководства. Эффективность и конкурентоспособность современных организаций. Управленческое общение как механизм функционально-ролевого взаимодействия личности. Деловое общение и управленческие конфликты. Психология стресса. Возможности разрешения конфликтов. Психологические основы деловых отношений. Психологическая культура делового общения. Психология делового партнёрства.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: Лекция, практическое занятие.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: конспектирование.

## **6. Методические указания по организации изучения дисциплины (модуля)**

Написание конспекта. Цель самостоятельной работы: выработка умений и навыков грамотного изложения теории и практических вопросов в письменной форме в виде конспекта. Конспект (от лат. *conspectus* — обзор, изложение) — 1) письменный текст, систематически, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.); 2) синтезирующая форма записи, которая может включать в себя план источника информации, выписки из него и его тезисы. Виды конспектов: — плановый конспект (план-конспект) — конспект на основе сформированного плана, состоящего из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов, соответствующих определенным частям источника информации; — текстуальный конспект — подробная форма изложения, основанная на выписках из текста-источника и его цитировании (с логическими связями); — произвольный конспект — конспект, включающий несколько способов работы над материалом (выписки, цитирование, план и др.); — схематический конспект (контекст-схема) — конспект на основе плана, составленного из пунктов в виде вопросов, на которые нужно дать ответ; — тематический конспект —

разработка и освещение в конспективной форме определенного вопроса, темы; — опорный конспект (введен В. Ф. Шаталовым) — конспект, в котором содержание источника информации закодировано с помощью графических символов, рисунков, цифр, ключевых слов и др.; — сводный конспект — обработка нескольких текстов с целью их сопоставления, сравнения и сведения к единой конструкции; — выборочный конспект — выбор из текста информации на определенную тему. Формы конспектирования: — план (простой, сложный) — форма конспектирования, которая включает анализ структуры текста, обобщение, выделение логики развития событий и их сути; — выписки — простейшая форма конспектирования, почти дословно воспроизводящая текст; — тезисы — форма конспектирования, которая представляет собой выводы, сделанные на основе прочитанного. Выделяют простые и сложные тезисы (кроме основных положений, включают также второстепенные); — цитирование — дословная выписка, которая используется, когда передать мысль автора своими словами невозможно. Выполнение задания: 1) определить цель составления конспекта; 2) записать название текста или его части; 3) записать выходные данные текста (автор, место и год издания); 4) выделить при первичном чтении основные смысловые части текста; 5) выделить основные положения текста; 6) выделить понятия, термины, которые требуют разъяснений; 7) последовательно и кратко изложить своими словами существенные положения изучаемого материала; 8) включить в запись выводы по основным положениям, конкретным фактам и примерам (без подробного описания); 9) использовать приемы наглядного отражения содержания (абзацы «ступеньками», различные способы подчеркивания, ручки разного цвета); 10) соблюдать правила цитирования (цитата должна быть заключена в кавычки, дана ссылка на ее источник, указана страница). Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач; — способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Выполнение кейс-задания. Цель самостоятельной работы: формирование умения анализировать в короткие сроки большой объем неупорядоченной информации, принятие решений в условиях недостаточной информации. Кейс-задание (англ. case — случай, ситуация) — метод обучения, основанный на разборе практических проблемных ситуаций — кейсов, связанных с конкретным событием или последовательностью событий. Виды кейсов: иллюстративные, аналитические, связанные с принятием решений. Выполнение задания: 1) подготовить основной текст с вопросами для обсуждения: — титульный лист с кратким запоминающимся названием кейса; — введение, где упоминается герой (герои) кейса, рассказывается об истории вопроса, указывается время начала действия; — основная часть, где содержится главный массив информации, внутренняя интрига, проблема; — заключение (в нем решение проблемы, рассматриваемой в кейсе, иногда может быть не завершено); 2) подобрать приложения с подборкой различной информации, передающей общий контекст кейса (документы, публикации, фото, видео и др.); 3) предложить возможное решение проблемы. Планируемые результаты самостоятельной работы: — способность студентов анализировать результаты научных исследований и применять их при решении конкретных исследовательских задач; — готовность использовать индивидуальные креативные способности для оригинального решения исследовательских задач; — способность решать нестандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.

### **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:



- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **8.1 Основная литература**

1. Карпов А. В. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА 2-е изд., испр. и доп. Учебник для академического бакалавриата [Электронный ресурс] , 2019 - 481 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologiya-menedzhmenta-429145>

2. Коноваленко В. А., Коноваленко М. Ю., Соломатин А. А. ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА. Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] , 2019 - 368 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/psihologiya-menedzhmenta-teoriya-i-praktika-425911>

3. Психология менеджмента : Учебники и учебные пособия для вузов [Электронный ресурс] - Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ) , 2017 - 107 - Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=563344](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=563344)

4. Психология менеджмента [Электронный ресурс] , 2017 - 107 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/688042>

5. Штриков А. Б. Основы управленческой деятельности [Электронный ресурс] , 2017 - 99 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/641700>

### **8.2 Дополнительная литература**

1. Белашева И. В. Психология управления [Электронный ресурс] , 2019 - 169 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/705207>

2. Научная электронная библиотека e-library.ru

3. Психология успеха в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] , 2017 - 120 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/636898>

4. Семенов А.К., Маслова Е.Л. Психология и этика менеджмента и бизнеса : Учебное пособие [Электронный ресурс] : Дашков и К , 2020 - 274 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/document?id=358120>

### **8.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",**

*включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):*

1. Психологическая библиотека - <http://www.psychology.ru>
2. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
3. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
4. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>
5. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
8. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (при необходимости)**

### Основное оборудование:

- Проектор
- Доска аудиторная ДА-8МЦ
- Ноутбук SONY VPC-UR2Y1K
- Экран настенный рулонный

### Программное обеспечение:

- Adobe Acrobat Professional 9.0 Russian
- Adobe Flash Player
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian
- Microsoft Windows Professional 7 Russian

## **10. Словарь основных терминов**

**Авторитарный стиль управления** – стиль деятельности руководителя (менеджера), в основе которого лежит абсолютизация принципа единоначалия и полное отрицание коллегиальных (коллективных) методов принятия решений. Характеризуется стремлением руководителя полагаться исключительно на формальный авторитет должности, на принуждение. Это стиль жестких приказов и распоряжений, не допускающий каких-либо возражений или собственного мнения подчиненных.

**Авторитет** – влияние, которым пользуется индивид в решении организационных проблем, основанное на признании его опыта, знаний, личностных достоинств.

**Авторитет руководителя** – концентрированное отражение в решениях руководителя и в сознании подчиненных убеждающего потенциала личности руководителя. Личный авторитет представляет разновидность власти над людьми. А для него самого определяется силой влияния на людей, а для подчиненных – степенью оказываемого доверия.

**Адаптация** (от лат. adaptare – приспособлять) – в общем виде – процесс и результат

приспособления строения и функций системы (организма, человека, организации и пр.) к изменяющимся условиям существования. В теории социологии и психологии управления данный термин используется применительно как к системе управления в целом (адаптация системы управления), так и к отдельным ее элементам (адаптация должностная, адаптация социальная, профессиональная и т.д.).

**Администрация**– лица, определяющие цели, задачи и политику организации.

**Активность**– одна из общих способностей личности, проявляющаяся в высоком энергетическом обеспечении психической деятельности и обуславливающая ее эффективность.

**Анализ человеческих ресурсов**– концепция, рассматривающая персонал как важный ресурс организации, в использовании которого скрыты значительные резервы и которые могут быть охарактеризованы через оценку экономической эффективности их использования.

**Аппарат управления**– организованная на основе штатного расписания и профессионально-квалификационных характеристик совокупность работников, объединенных в управленческие органы, подразделения, службы, на которые возложено выполнение определенных управленческих функций. В составе аппарата управления, кроме руководителей, выделяется аппарат органа управления.

**Аттракция**– процесс взаимного тяготения людей друг к другу.

**Бизнес**– предпринимательская, экономическая деятельность, ведение выгодного дела, являющегося источником получения прибыли, дохода.

**Бюрократия**– система управления, основанная на формализме, тип организации, для которой характерно специализированное разделение труда, четкая управленческая иерархия, правила и стандарты, показатели оценки работы.

**Вербальный**– имеющий непосредственное отношение к знаковому и прежде всего словесному (устному и письменному).

**Власть**– возможность действовать или способность воздействовать на ситуацию или поведение других людей.

**Власть, основанная на вознаграждении**– власть, основанная на убежденности исполнителя, что лицо, оказывающее влияние, имеет возможность удовлетворить его актуальную потребность.

**Власть, основанная на принуждении** –влияние, основанное на вере исполнителя, что оказывающий влияние может наказать его, затруднить удовлетворение его потребностей.

**Внушение**– процесс воздействия на психику человека, связанный со снижением критичности и сознательности при восприятии и реализации внушаемого содержания, с отсутствием его активного понимания, а также анализа и оценки на основе прошлого опыта.

**Воздействие управленческое**– действие, вызывающее изменение состояния (параметров, свойств) объекта (системы)управления. Социальное воздействие управленческое, связано с изменением содержания и реализацией интересов и потребностей социальных объектов (общностей, социальных групп, индивидов); имеет целью регулирование поведения, направленности деятельности социального объекта.

**Группа**– два лица или более, которые взаимодействуют между собой так, что каждое лицо влияет на другого (других) и испытывает на себе его влияние.

**Групповое мышление**– тенденция отдельных личностей подавлять собственную точку зрения на ту или иную проблему, чтобы не нарушить гармонию группы.

**Дезорганизация**– нарушение порядка, дисциплины, расстройство управления организацией, ее разлаженность, развал. Как правило, дезорганизация возникает как результат возмущающих воздействий.

**Действие**– основной структурный компонент деятельности; представляет собой произвольную, преднамеренную опосредованную активность, направленную на достижение осознаваемой цели.

**Делегирование**– передача задач и прав исполнителю, который принимает на себя ответственность за них.

**Деловая игра**– метод поиска управленческих решений в различных производственных, социально-экономических, социально-психологических, других проблемных ситуациях посредством игры по заданным правилам.

**Демократический стиль управления** –стиль, характеризующийся учетом мнения членов организации при решении ее основных проблем, отсутствием навязывания руководителем своей воли и основанный на том, что активность людей мотивирована потребностями высших порядков.

**Деятельность**– форма активного отношения субъекта к действительности, направленная на достижение сознательно поставленных целей и связанная с созданием общественно значимых ценностей и освоением социального опыта.

**Должность управленческая**– первичный структурный элемент в органе управления, определяемый установленными задачами, правами и обязанностями, обусловленный также формами разделения и кооперации труда в управлении.

**Иерархия управления**– последовательность уровней управления с указанием их подчиненности друг другу.

**Интеллект**– основная общая способность личности, представляющая собой высшую форму интеграции всех частных когнитивных способностей субъекта.

**Интерес**– эмоционально окрашенная установка, направленность на тот или иной вид деятельности или на какой-либо объект, вызванная положительным отношением к ним; форма проявления познавательной потребности; имеющее значение, что-то значимое.

**Интуиция**–процесс порожденного нового знания, протекающий без осознанного контроля за ним со стороны субъекта, в силу чего результат данного процесса носит характер непосредственного усмотрения.

**Информация**– сведения, знания, сообщения, которые содержат необходимые данные для принятия управленческих решений и его реализации.

**Искусство управления**– умение применять научные знания по управлению, использовать накопленный опыт и полученные навыки творчески, применительно к данной конкретной управленческой ситуации.

**Кадры управления**– работники (служащие), профессиональная деятельность которых полностью или преимущественно связана с выполнением функций управления.

**Карьера**– субъективно осознанный трудовой путь человека, способ достижения целей и результатов в основной форме личностного самовыражения; поступательное продвижение по служебной лестнице, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью работника. Карьера – это индивидуально осознанная позиция и поведение, связанные с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека.

**Качество управления**– оценка процесса управления, определяемая степенью достижения поставленной цели.

**Когнитивные психические процессы** –один из классов психических процессов, обеспечивающих познание внешней и внутренней среды личности. Включает процессы ощущения, восприятия, представления, внимания, воображения, памяти и мышления.

**Коллегиальные решения**– тип решений, реализуемых в непосредственном контакте членов группы друг с другом, а также в условиях ее иерархической организации.

**Коммуникация** –

- 1) обмен информацией и смыслом информации между двумя или более людьми;
- 2) одна из основных функций управления («связующая функция»), обеспечивающая координацию совместной деятельности в процессе деятельности организации на основе обмена информацией между ее членами.

**Компетентность**– интегральное личностно-когнитивное качество руководителя, базирующееся на сформированности системы профессиональных знаний (экспертности) и умении их эффективно использовать.

**Контроль управления**– один из необходимых этапов управленческого цикла, назначение которого – выявление отклонений величины фактических параметров

управляемой системы от желаемых (цели, задания, нормы и т.д.).

**Конфликт**– столкновение противоположно направленных, несовместимых друг с другом тенденций в межличностных взаимодействиях и отношениях индивидов или групп, а также в сознании отдельного индивида, связанное с острым отрицательным переживанием. Социальное противоречие, основанное на разности потребностей и интересов людей, перерастающее в противоборство.

**Конформность**– тенденция человека изменять свое поведение под влиянием других людей таким образом, чтобы оно соответствовало их ожиданиям и их стереотипам поведения. Фиксируется в соответствующем личностном свойстве – конформизме.

**Концепция**– совокупность понятий и связей между ними, определяющая основные направления развития и свойства какого-либо явления.

**Координация**– согласование действий элементов внутри социальной системы и внешних систем по отношению к рассматриваемой системе для достижения общих целей.

**Коррекция**– процесс обнаружения отклонений в ожидаемых результатах деятельности и внесения изменений в ее процесс в целях обеспечения необходимых результатов.

**Креативность**– одна из общих способностей личности, состоящая в возможности порождения новых, оригинальных идей и способов решения задач, а также – в потребности личности в этом.

**Критерий**– признак, на основании которого выполняется оценка, сравнение альтернатив, классификация объектов управления.

**Кружок качества**– группа работников подразделения, которые на добровольных началах обсуждают проблемы качества и вырабатывают идеи, направленные на его повышение. Является также одним из средств партисипативного управления, способом мотивационного обогащения труда.

**Культура управления**– системная, обобщенная характеристика управленческого труда, отражающая его качественные черты и особенности, степень профессионализма и компетентности работников аппарата управления.

**Либеральный стиль руководства (попустительский)** – стиль, характеризующийся предоставлением подчиненным максимальной свободы в выборе рабочих задач и контроля за своей работой, слабым использованием властных полномочий и низкой мерой организационного влияния руководителя.

**Лидер управления**– человек, способный выдвигать продуктивные цели развития, находить оптимальные пути их достижения и объединять разных людей в социальные организации для решения общих задач, максимально использовать творческие возможности как своей личности, так и окружающих его людей, в том числе талантливых, одаренных, неординарных.

**Лидерство**– это естественный социально-психологический процесс в группе, построенный на влиянии личного авторитета человека на поведение группы.

**Личные качества работника** – свойства его личности:

- способности и темперамент;
- уровень развития психологических функций и их взаимосвязи;
- эмоциональные и волевые черты;
- индивидуальные потребности, мотивы, склонности и вкусы;
- мировоззрение и идеалы личности, ее самосознание, а также и те свойства, которые принято называть чертами характера.

**Личный фактор производства**– кооперация индивидуальных способностей к труду, определяющая условия развития общественного производства со стороны человека. Одна из форм бытия рабочей силы.

**Менеджмент**(от англ. management – управление, заведование, организация) – управление, включающее совокупность принципов, методов, средств и форм, применяемых с целью повышения эффективности производства и увеличения прибыли. Понятие «менеджмент» относится прежде всего к управлению деловым предприятием, смысл

существования которого состоит в производстве товара и предоставлении различных экономических услуг.

**Менталитет**– особенности индивидуального и общественного сознания людей, их жизненные позиции, культура, модели поведения, обусловленные социальной средой, национальные традиции и т.п. Менталитет свидетельствует о специфических чертах социализации человека, его автономности и самобытности развития, суверенности как субъекта общественной жизни.

**Метод**– регулятивная норма или правило; определенный путь, способ. Прием решений задачи теоретического, практического, познавательного, управленческого, житейского характера.

**Метод групповой работы**– метод, направленный на создание, «выращивание» сплоченных творческих групп (управленческих команд), способных самостоятельно генерировать новые идеи, содействовать личностному развитию участников группы, решать конкретные проблемы.

**Методы психологии**– методы, основанные на наблюдении, эксперименте, анализе процесса и результатах трудовой деятельности, хронометрии, циклографии, анализе событий, фактов, дат жизненного пути, психодиагностики (беседы, тесты, опросники и т.д.).

**Методы управления**– способы воздействия субъекта управления на объект для достижения поставленных целей.

**Механизм управления**– способ организации управления общественными делами, где взаимосвязаны методы, средства и принципы управления, что и обеспечивает эффективную реализацию целей управления; совокупность способов и средств воздействия управляющего субъекта на объект управления для достижения определенных целей.

**Миссия**– основная, глобальная цель организации, в которой она публично провозглашает свое видение собственного общественного предназначения.

**Моделирование**– исследование объекта управления путем построения и изучения его модели, применения существенных свойств моделируемого объекта к познанию мало изученных реальных социальных систем.

**Мотивационная система личности**– целостная организация всех побудительных сил активности, лежащих в основе поведения и деятельности человека. Включает ряд основных компонентов:

- потребности,
- собственно мотивы,
- интересы,
- влечения,
- убеждения,
- цели,
- установки,
- стереотипы,
- нормы,
- ценности и др.

**Мотивация управления**– побуждение работника к управленческой деятельности путем воздействия на всю систему потребностей и интересов личности, группы, организации, стимулирование их осознанной социальной активности.

**Научность управления**– степень использования в процессе управления общественными делами достижений науки управления, особенно инновационных социальных технологий.

**Неформальные организации** –

- 1) спонтанно возникающие группы людей, которые регулярно вступают во взаимодействие для достижения определенных целей;
- 2) общая структура таких групп в пределах всей формальной организации.

**Нововведение управленческое**– процесс усвоения новых управленческих знаний, идей, организационных форм, методов и техники управления.

## **Норма –**

1. Определенные, заранее установленные количественные параметры, устанавливающие допустимые характеристики какого-либо процесса или результата деятельности. Лежит в основе нормирования или организации работы аппарата управления.
2. Узаконенное установление, признанный обязательным порядок построения чего-либо.

**Объект управления**– это социальная общность, социальные организации, люди, управленческая подсистема (социальные процессы, ресурсы и т.д.), воспринимающие воздействие со стороны субъекта управления (системы управления, органа управления, руководителя).

**Оптимизация управления**– процесс выработки оптимальных решений.

**Ответственность**– принимаемые субъектом обязательства выполнять задания, обеспечивая их удовлетворительное завершение, а также нести ответственность в случае их невыполнения.

**Партисипативный стиль управления** – стиль, характеризующийся привлечением исполнителей к реализации собственно управленческих функций, их соучастием в решении основных задач, связанных с выработкой целей и планов организации, с поиском путей их реализации.

**Планирование**– функция управления, процесс разработки планов, где предусматриваются сроки, этапы и показатели управленческой деятельности, просчитываются необходимые ресурсы и возможный конечный результат.

**Потребность**– нужда в чем-либо, требующая удовлетворения.

**Правила**– совокупность обязанностей и требований, выполнение которых гарантирует создание определенных условий (дисциплины, порядка).

**Приватизация**– передача государственной или муниципальной собственности в коллективную или частную собственность.

**Принципы управления**– основные правила, которые должны соблюдаться субъектами управления при принятии различного рода управленческих решений. Принципы являются основной формой целенаправленного использования объективных законов в практике управления.

## **Прогнозирование –**

- 1) одна из управленческих функций, направленная на предвидение возможных изменений внешней и внутренней среды организации и их учет при управлении ею;
- 2) регулятивный психический процесс, выступающий в индивидуальной деятельности в форме антиципации;
- 3) метод планирования, в котором предсказание будущего опирается на накопленный опыт и текущие предположения относительно будущего.

**Программа** – результат планирования, представляющий целостную и согласованную последовательность действий и процедур достижения целей, их распределение по подразделениям и отдельным исполнителям, а также синхронизированную между ними по времени.

**Процесс управления**– управленческая деятельность объединенных в определенную управленческую структуру субъектов управления, направленная на достижение заданных целей путем реализации функций управления, применения соответствующих принципов и методов управления.

**Псевдоавторитет**– собирательное понятие для обозначения ряда неадекватных личностных установок при реализации руководителем своих властных полномочий.

**Психическое состояние**– понятие, используемое для условного выделения в психике ее относительно статического момента, в отличие от понятия «психические процессы», подчеркивающего динамические моменты психики, и понятия «психические свойства», указывающего на закрепленность проявлений психики в структуре личности.

**Резервы**– ресурсы, находящиеся на хранении (не используемые в данный момент) и предназначенные для удовлетворения спроса на эти ресурсы в будущем.

**Референтная группа**– любая реальная или воображаемая группа, со стандартами и нормами с которой идентифицирует себя индивид. Выполняет две основные функции – нормативную и оценочную.

**Риск**– сочетание уровня неопределенности в предсказании результата со значимостью его последствий для личности (или организации).

**Руководство**– ведущая, направляющая, организующая и регулирующая деятельность субъекта управления (органа управления, отдельного руководителя).

**Самоконтроль**– один из регулятивных процессов, содержанием которого является мониторинг за ходом и промежуточными результатами индивидуальной деятельности.

**Самоуправление**– самостоятельность социальных организаций, заключающаяся в реальной возможности самостоятельно, под свою ответственность, решать важные вопросы своей жизнедеятельности и принимать управленческие решения для достижения конечных результатов.

**Связь**– категория управления, отражающая формы взаимодействия элементов системы. Посредством связи формируются отношения, определенные для данной структуры.

**Системный подход**– совокупность методов и средств, позволяющих исследовать свойства и структуру объекта в целом, представив его в качестве системы, готовить и обосновывать комплексные управленческие решения с учетом всех взаимосвязей отдельных структурных частей, их взаимовлияние и выявление взаимодействия системы в целом с каждым элементом системы.

**Слухи** – специфический вид межличностных неформальных коммуникаций, в процессе которых сюжет, до известной степени отражающий некоторые реальные или вымышленные события, становятся достоянием обширной аудитории.

**Социабельность**– свойство личности, характеризующее меру ее включенности в социальную микросреду и основывающееся на сочетании способности и потребности к установлению межличностных контактов.

**Социальная диагностика**– вид оперативного анализа социального объекта с целью определения его состояния, оценки конкретной ситуации, проблемной характеристики. Результатом такого анализа является описание объекта в системе показателей.

**Социальная защита** –

1) в широком смысле – это деятельность государства по воплощению в жизнь целей и приоритетных задач социальной политики, по реализации совокупности законодательно закрепленных экономических, правовых и социальных гарантий, обеспечивающих каждому члену общества соблюдение важнейших социальных прав, в том числе на достойный человеку уровень жизни, необходимый для нормального воспроизводства и развития личности;

2) в узком смысле –это комплекс целенаправленных конкретных мероприятий экономического, правового, организационного характера для поддержания наиболее уязвимых слоев населения, в том числе и прежде всего от негативных проявлений процессов, связанных с реформированием общества.

**Социальная рыночная экономика**– модель экономического устройства общества, характеризуемая социальной перераспределительной и социально-защитной ролью государства, экономика которого основывается на рыночных принципах и регулируется рыночным механизмом, что обеспечивает высокую эффективность ее функционирования и выполнения государством его социальных функций.

**Социальная технология**– алгоритм, процедура осуществления действия в различных областях социальной практики: в управлении, образовании, исследовательской работе, художественном творчестве и т.д.

**Социальный процесс**– последовательная смена состояний или движения системы и ее подсистем, любого социального объекта; развертывание во времени того или иного социального явления.

**Социальные резервы**– не реализующиеся в данное время, но имеющиеся в наличии социальные возможности индивидов и коллективов (способности, квалификация,



компетентность, трудовая и управленческая культура и т.д.) для повышения их активности и эффективности определенных видов социальной деятельности.

**Специальные способности** –

- 1) индивидуально-психологические свойства личности, являющиеся условиями достижения высоких результатов при выполнении какого-либо одного вида деятельности;
- 2) высокая мера развития отдельных психических функций и процессов.

**Статус** – занимаемое человеком положение в обществе.

**Стиль управления**– система обобщенных способов и форм поведения руководителя в отношении с подчиненными в процессе достижения поставленных целей.

**Стратегическое планирование**– набор действий и решений, предпринятых руководством, которые ведут к разработке конкретных стратегий, предназначенных для помощи организации в достижении поставленных целей.

**Стресс**– состояние повышенной эмоциональной напряженности, возникающее в ответ на различные экстремальные воздействия.

**Структура управленческих решений**– строение процесса принятия управленческих решений, включающее три аспекта:

- 1) формальную структуру, состоящую из цели, правил, критериев, способов, альтернатив, информации, гипотез;
- 2) уровневую структуру, состоящую из пяти уровней (автократического, автономного, локально-коллегиального, интегративно-коллегиального и метаколлегиального);
- 3) операционную структуру, состоящую из системы согласованных действий по выработке, принятию, реализации решений и контролю за их исполнением.

**Тактика**– краткосрочная стратегия для достижения цели, разрабатываемая обычно на уровне руководителей среднего звена.

**Тестирование**– процесс диагностического исследования с помощью тестов.

**Убеждение**– использующийся в управленческих коммуникациях метод воздействия на личность через обращение к ее собственному критическому суждению. Основа убеждения – логическая аргументация фактов.

**Управление**– основанное на достоверном знании систематическое воздействие субъекта управления (управляющей системы) на социальный объект (управляемую подсистему), в качестве которой может выступать общество в целом, его отдельные сферы: экономическая, социальная, политическая, духовная, а также различные звенья (организации, предприятия, учреждения и т.д.), с тем чтобы обеспечить их целостность, нормальное функционирование, совершенствование и развитие, достижение заданной цели.

**Управление персоналом**– направление в современном менеджменте, связанное с систематизированным и комплексным решением всех кадровых проблем организации, с обеспечением кадровых функций управления.

**Управленческая деятельность**– тип профессиональной деятельности, специфика которого определяется ее основной и наиболее общей задачей – организовывать деятельность других людей в направлении достижения общих целей, с опорой при этом на принцип иерархии.

**Уровень руководства**– принадлежность руководителя к одному из трех основных значений общего «континуума управления» – высшему, среднему или низовому.

**Устойчивость системы**– способность системы поддерживать намеченный режим функционирования, сохранять равновесие, несмотря на возмущающие внешние и внутренние воздействия.

**Фактор**– причина, источник воздействия на систему, определяющий ее состояние, условие управленческой деятельности.

**Формальная организационная структура**– тип организационной структуры, построенной в соответствии с видами работ, выполняемых отдельными подразделениями.

**Фрустрация**– психическое состояние, возникающее вследствие реальной или воображаемой помехи, препятствующей достижению высокомотивированной и субъективно значимой цели.

**Функциональная структура** – схема разделения управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями.

**Функция управления**– согласованная система качественно сходных задач, направленных на обеспечение какого-либо важнейшего аспекта управленческой деятельности. Функции управления часто представлены в следующей последовательности:

- прогнозирование,
- планирование,
- мотивация и контроль.
- организация,
- руководство (принятие решения),

**Харизма**– влияние, основанное на свойствах личности руководителя или его способность привлекать сторонников.

**Целевое управление**– процесс, состоящий из четырех основных этапов:

- 1) выработка четкой цели;
- 2) разработка реалистических планов ее достижения;
- 3) систематический контроль качества и результатов работы;
- 4) принятие корректирующих мер для достижения результатов.

**Целеполагание** –

5) одна из функций управления, состоящая в выработке конечных состояний организационной деятельности;

6) вид регулятивных психических процессов, содержанием которых является генерация и формулировка целей индивидуальной деятельности, а также их конкретизация на подцели различных уровней соподчиненности.

**Цикл управления**– полная совокупность периодически следующих друг за другом составляющих процесса управления:

- а) получение информации;
- б) принятие управленческого решения;
- в) передача решения для реализации.

**Человеческий фактор**– воздействие на производственные (управленческие) процессы личных качеств работников, их ценностных ориентации, нравственных принципов, норм поведения в сфере труда, досуга, потребления, их жизненных планов, уровня знаний и информированности, характера трудовых и социальных навыков, установок и представлений о лично значимых элементах жизни (социальной справедливости, правах и свободах человека, о его гражданском, профессиональном долге и т.п.). Человеческий фактор – непереносимое условие успеха организаторской деятельности каждого руководителя.

**Экстраполяция прошлого опыта**– метод оценки обстановки. Суть его в получении знаний о состоянии того или иного элемента обстановки в прошлом и перенесение этого состояния на настоящее и будущее с учетом новых условий и факторов, определяющих его развитие.

**Эмоции**– психическое отражение в форме непосредственного пристрастного переживания жизненного смысла явлений и ситуаций, обусловленного отношением их объективных свойств к потребностям субъекта.

**Эмпатия**– понимание состояния другого человека (преимущественно – эмоционального) в форме сопереживания, умение чувствовать его и способность воспринимать поступки людей с их же позиций.

**Этапы карьеры**– основные и закономерно сменяющие друг друга стадии профессионального пути личности.