

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной  
деятельности

*М.И.И.*  
« 10 » *Декабрь* 2020  
С.Т. Князев



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ**

Код модуля	Модуль
1149096	Практико-ориентированные технологии в управлении

Екатеринбург, 2020

<b>Перечень сведений о рабочей программе модуля</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> Государственная служба Российской Федерации	<b>Код ОП</b> 46.04.03/33.01
<b>Направление подготовки</b> Документоведение и архивоведение	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 46.04.02

Программа модуля составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Мазур Людмила Николаевна	Доктор исторических наук	Заведующий кафедрой	Документоведения, архивоведения и истории государственного управления

**Согласовано:**

Учебный отдел



Е.С. Комарова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Практико-ориентированные технологии в управлении

## 1.1. Аннотация содержания модуля

Одной из базовых задач данного модуля выступает необходимость изучения современных технологий в работе с человеческими ресурсами организации. В ходе изучения дисциплины магистрант должен овладеть технологиями построения карьеры, управления карьерными процессами, умение использовать современных телекоммуникационные технологии. Особое внимание уделяется рассмотрению современным подходам развитию персонала организации, концепциям развития персонала. Магистрант должен овладеть компетенциями, соответствующими знаниями и умениями, поэтому в процессе освоения дисциплин модуля используются различные образовательные технологии: технологии развивающегося и саморазвивающегося обучения, технологии проблемного обучения, технология деятельностного подхода, проектные и модульные технологии; лично-ориентированные технологии, технологии деятельностного подхода, метод case study (разбор конкретных ситуаций).

## 1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
	Психология управления	2
2	Речевые коммуникации	2
3	Технологии планирования и построения карьеры	2
ИТОГО по модулю:		6

## 1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	
Постреквизиты и кореквизиты модуля	

## 1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)

Психология управления	ПК-6 - Способен объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, способность планировать должностной и профессиональный рост	<p>РО 1-3 ПК-6</p> <p>Характеризовать содержание основных этапов прохождения государственной службы,</p> <p>РО 2-3 ПК-6</p> <p>Объяснять принципы построения и функционирования системы государственной службы</p> <p>РО 1-У ПК-6</p> <p>Проектировать свою служебную карьеру в системе государственной гражданской службы</p> <p>РО 1-В ПК-6</p> <p>Анализировать современные тенденции в сфере организации государственной службы и учитывать полученные данные для профессионального роста и развития</p> <p>РО 2-ЛК ПК-6</p> <p>Демонстрирует готовность к саморазвитию, к непрерывному профессиональному и творческому росту</p>
	ПК-8 - Способен и готов разрабатывать методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин	<p>РО 1-3 ПК-8</p> <p>Характеризовать отечественные и мировые тенденции развития научных и исследовательских задач в сфере документоведения и архивоведения</p> <p>РО 2-3 ПК8</p> <p>Объяснять научные методы проведения исследовательских работ</p> <p>РО 3-3 ПК-8</p> <p>Характеризовать способы продвижения научных (научно-исследовательских) и инновационных результатов</p> <p>РО 1-У ПК-8</p> <p>Определять тематику и план своей научной (научно-исследовательской) работы, проекта</p> <p>РО 2-3 ПК-8</p> <p>Обосновано выбирать методы проведения научного исследования</p> <p>РО 3-3 ПК-8</p> <p>Составить план (дорожную карту) индивидуальной и коллективной научной (научно-исследовательской) работы</p> <p>РО 1-В ПК-8</p>

		<p>Организовать и провести научное исследование, согласно актуальным проблемам сферы документоведения и архивоведения</p> <p>РО 3-В ПК-8</p> <p>Представлять научные (научно-исследовательские) и инновационные результаты в научных изданиях и на научных (научно-исследовательских) мероприятиях</p>
Речевые коммуникации	<p>ПК-6 - Способен объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, способность планировать должностной и профессиональный рост</p>	<p>РО 1-3 ПК-6</p> <p>Характеризовать содержание основных этапов прохождения государственной службы,</p> <p>РО 2-3 ПК-6</p> <p>Объяснять принципы построения и функционирования системы государственной службы</p> <p>РО 1-У ПК-6</p> <p>Проектировать свою служебную карьеру в системе государственной гражданской службы</p> <p>РО 1-В ПК-6</p> <p>Анализировать современные тенденции в сфере организации государственной службы и учитывать полученные данные для профессионального роста и развития</p> <p>РО 2-ЛК ПК-6</p> <p>Демонстрирует готовность к саморазвитию, к непрерывному профессиональному и творческому росту</p>
	<p>ПК-8 - Способен и готов разрабатывать методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин</p>	<p>РО 1-3 ПК-8</p> <p>Характеризовать отечественные и мировые тенденции развития научных и исследовательских задач в сфере документоведения и архивоведения</p> <p>РО 2-3 ПК8</p> <p>Объяснять научные методы проведения исследовательских работ</p> <p>РО 3-3 ПК-8</p> <p>Характеризовать способы продвижения научных (научно-исследовательских) и инновационных результатов</p> <p>РО 1-У ПК-8</p>

		<p>Определять тематику и план своей научной (научно-исследовательской) работы, проекта  РО 2-3 ПК-8</p> <p>Обосновано выбирать методы проведения научного исследования  РО 3-3 ПК-8</p> <p>Составить план (дорожную карту) индивидуальной и коллективной научной (научно-исследовательской) работы  РО 1-В ПК-8</p> <p>Организовать и провести научное исследование, согласно актуальным проблемам сферы документоведения и архивоведения  РО 3-В ПК-8</p> <p>Представлять научные (научно-исследовательские) и инновационные результаты в научных изданиях и на научных (научно-исследовательских) мероприятиях</p>
Технологии планирования и построения карьеры	<p>ПК-6 - Способен объективно оценивать собственную профессиональную служебную деятельность, способность планировать должностной и профессиональный рост</p>	<p>РО 1-3 ПК-6</p> <p>Характеризовать содержание основных этапов прохождения государственной службы,</p> <p>РО 2-3 ПК-6</p> <p>Объяснять принципы построения и функционирования системы государственной службы</p> <p>РО 1-У ПК-6</p> <p>Проектировать свою служебную карьеру в системе государственной гражданской службы</p> <p>РО 1-В ПК-6</p> <p>Анализировать современные тенденции в сфере организации государственной службы и учитывать полученные данные для профессионального роста и развития</p> <p>РО 2-ЛК ПК-6</p> <p>Демонстрирует готовность к саморазвитию, к непрерывному профессиональному и творческому росту</p>
	<p>ПК-8 - Способен и готов разрабатывать методики преподавания</p>	<p>РО 1-3 ПК-8</p> <p>Характеризовать отечественные и мировые тенденции развития научных и</p>

	<p>документоведческих и архивоведческих дисциплин</p>	<p>исследовательских задач в сфере документоведения и архивоведения  РО 2-3 ПК8  Объяснять научные методы проведения исследовательских работ  РО 3-3 ПК-8  Характеризовать способы продвижения научных (научно-исследовательских) и инновационных результатов      РО 1-У ПК-8  Определять тематику и план своей научной (научно-исследовательской) работы, проекта  РО 2-3 ПК-8  Обосновано выбрать методы проведения научного исследования  РО 3-3 ПК-8  Составить план (дорожную карту) индивидуальной и коллективной научной (научно-исследовательской) работы  РО 1-В ПК-8  Организовать и провести научное исследование, согласно актуальным проблемам сферы документоведения и архивоведения  РО 3-В ПК-8  Представлять научные (научно-исследовательские) и инновационные результаты в научных изданиях и на научных (научно-исследовательских) мероприятиях</p>
--	-------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Психология управления

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Цеменкова Светлана Ивановна	Кандидат исторических наук	доцент	Документоведени я, архивоведения и истории государственного управления

Рекомендовано учебно-методическим советом Уральского гуманитарного института УрФУ



# 1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология управления

## 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Продвинутый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания; Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

## 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
T1	Социология и психология управления как научная дисциплина.	Объект и предмет социологии управления. Сущность социологического и психологического подходов к управлению. Возникновение социального управления. Специфика социального управления в различных обществах. Классификации обществ и социального управления (традиционное, индустриальное, постиндустриальное). Понятие, структура и функции социального управления. Типы и виды управления (техническое, биологическое, управление в обществе). Сущность социального управления, его трактовка различными авторами (П. Друкер, А. Файоль и др.). Субъект и объект социального управления, его цели и классификация задач. Уровни социального управления, его модели (субординация, реординация, координация) и принципы. Классификации функций социального управления, предложенные различными исследователями (Афанасьев В.Г, Рывкина.).
T2	Возникновение и развитие социологии управления: зарубежный и отечественный опыт.	Основные школы зарубежной управленческой мысли (школа научного управления, административная школа, школа человеческих отношений и поведенческих наук, количественная школа). Управленческие концепции и главные представители (Ф. У. Тейлор, А. Файоль, Э. Мэйо, М. П. Фоллет и др.). Подходы к управлению, получившие развитие в первой половине XX века (процессный,

		<p>системный, ситуационный).</p> <p>Этапы развития социологии управления в России. Группы учёных, сформировавшиеся на основе отношения к западным концепциям менеджмента (тейлористы и антитейлористы). Концепции управления, возникшими в 20-е г.г. XX века: организационнотехническая (Богданов А.А., Гастев А.К., Розмирович Е.Ф. и др.) и социальная (Керженцев П.М., Витке Н. А., Дунаевский Ф.Р. и др.). Сущность академической и заводской социологии. Специфика современного этапа развития социологии управления в России.</p>
<b>Т3</b>	Система управления обществом	<p>Понятие общества. Признаки общества. Базовые элементы общества. Системные параметры общества как системы. Социальное управление, основные подходы: Конкретно-исторический, комплексный, аспектный и системный.</p> <p>Управление большими социальными системами. Противоречия между управляющей и управляемой системами. Общество как самоуправляемая система. Государственное управление, элементы государственного управления. Система государственного управления. Принципы государственного управления. Функции государственного управления. Методы государственного управления. Местное самоуправление. Место и роль муниципального управления в местном самоуправлении. Основные теории местного самоуправления. Социальные институты управления. Сущность институализации. Функции социальных институтов управления.</p>
<b>Т4</b>	Современный руководитель	<p>Понятие руководитель. Организаторские способности руководителя. Базовые социальные роли руководителя. Руководитель в системе управления. Профессионализм руководителей и качество управления Государственно-правовой статус и общественный авторитет руководителя. Классификация функций руководителя. Подбор, оценка и выдвижение руководящих кадров. Классификация характерных черт эффективного руководителя (М. Вудкок и Д. Френсис; Д. Кейрси; ДжейКнонгер). Функции руководителя. Теории X и Y (Д. Мак-Грегор) и теория Z (У. Оучи). Управленческие роли руководителя. Мышление руководителя. Социально-психологические аспекты деятельности руководителя. Стиль руководства: авторитарный, демократический, либеральный. Сильные и слабые стороны руководства. Способности к управленческой деятельности.</p>
<b>Т5</b>	Власть, авторитет и лидерство	<p>Понятия власти. Виды власти. Иерархия и власть как объективные предпосылки процесса управления. Факторы влияющие на силу власти. Источники личной власти. Источники должностной власти. Классификация основ власти Френча и Рейвена. Правила восхождения к вершинам власти, предложенные Джеффри Фоксом.</p>

		<p>Авторитет и харизма. Веберовское понимание харизмы. «Функциональная» трактовка харизмы (Э. Вилнер, Д. Эптер и др.). Понятие лидерства. Формальные и неформальные лидеры. Типология лидерства по Р. Итвелю (харизматический и «иконный» лидер). Классификация стилей лидерства автократичный, демократичный, либеральный; эксплуататорско-авторитарный, благосклонно-авторитарный, консультативно-демократичный и основанный на участии).</p> <p>Типы лидерства в зависимости от решаемых задач (бытовой, социальный, политический), в зависимости от преобладающих функций (лидер-организатор, лидер-творец, лидер-боец и т.д.), в соответствии с содержанием деятельности (деловое, эмоциональное, информационное лидерство). Концепциями лидерства (теория черт Э. Богардуса; концепция харизматического лидерства В.М. Басса - Б.Шамира, Р.И. Хозе, М. Артура; ситуативная теория лидерства Р. Стогдилла, Т. Хилтона, А. Голдиера; теория конститuentов).</p>
Т6	Культура и этика управления	<p>Понятия «организационной культуры» и «культуры управления». Ценностный аспект культуры управления. Основные элементы и механизмы ее функционирования. Типы культуры управления.</p> <p>Феномены организационной культуры. Функции организационной культуры. Организационная культура и доминирующая мотивация. Механизмы и методы развития организационной культуры. Управление развитием организационной культуры. Типологии организационной культуры. Межкультурные проблемы взаимодействия в организациях.</p> <p>Факторы создания культуры организации. Проявления организационной культуры. Этические ценности в организации.</p>
Т7	Государственное управление	<p>Понятие, субъект и объект государственного управления. Виды государственного управления (политическое руководство, административно исполнительная деятельность органов исполнительной власти, организационно-распорядительная деятельность органов исполнительной власти). Формы государственного управления (деятельность государственных органов, влияние на объект управления правовых экономических и др. средств). Уровни государственного управления и функции государства. Социальное управление и государственный интерес. (Густав Ратценхофер; А. Смолл, Э.Росс, А. Бентли; А.Т. Ханипов). Национальный интерес и авторитет государства. Основные подходы в определении национальных интересов (классификация Г.Моргентау; подход, основывающийся на понятиях «нужда» и «интересы»; подход, базирующийся на географическом принципе). Теории социальных интересов (теория социального порядка и конфликта интересов,</p>

		теория непредвиденных последствий групповых интересов. Теория обмена, теория ангажирования. Основные концепции государства (организационная и функциональная. Основные элементы общества (государственное общество, гражданское общество, криминальное общество).
<b>T8</b>	Стимулирование и мотивация в системе управления	Цели, потребности и интересы в управлении. Цели управления. Официальные и латентные цели. Интересы общие и частные. Интересы общественные, корпоративные и личные. Объективный характер государственного интереса. Естественный и искусственный государственный интерес. Механизм разработки государственного интереса. Столкновение интересов внутри государства. Государственный интерес во времени и в пространстве, вектор времени и пространства для государственного интереса. Взаимосвязь государственного интереса с типом государства. Мотивация в управлении. Понятие мотивации. Потребности, ценности, мотивы и стимулы в управлении. Теории мотивации: А. Маслоу, Д. Макгрегора, Ф. Херцберга, К. Макклелланда, Э. Лоулера и Л. Портера. Современные методы стимулирования персонала. Потребности и интересы сотрудников. Удовлетворение потребностей и интересов персонала как главная функция руководителя.
<b>T9</b>	Методы и технологии социального управления	Понятие социальной технологии: определение, характеристики. Социальные технологии оптимизации управления. Применение социальных технологий в сфере экономики, культуры, социальной политики. Применение социальных технологий для развития региона. Социальные технологии предотвращения и разрешения конфликтов. Социальные технологии политической власти. Сущность и цели социальной инженерии. Уровни социальной инженерии. Инструментарий социальной инженерии. Применение методов социальной инженерии для решения различных социальных проблем. Роль социологии в принятии управленческих решений. Управленческое
<b>T10</b>	Формирование «команды» и ее роль в организации	Понятия команды и групповой динамики. Характеристики групповой динамики. Факторы, влияющие на групповую динамику. Групповая работа в организационном развитии. Совместная деятельность и групповая работа. Значение и роль групповой работы в организационном развитии. Использование Файро-метода в организационном развитии. Файро-теория У. Шутца. Построение эффективных групп и команд. Понятие команды. Типы и характеристики команд. Определение потребностей в командной работе. Сплоченность и эффективность команды. Роль командной работы в организации. Виртуальные и глобальные команды. Разрешение конфликтов, возникающих в командах.

1.3. Программа дисциплины реализуется [на государственном языке Российской Федерации](#) .

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Психология управления

### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Ефимова, Д.В. Психология делового общения : учебник / Д.В. Ефимова, Л.И. Найденова, В.В. Белолипецкий ; Минобрнауки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Пензенский государственный технологический университет». - Пенза : ПензГТУ, 2013. - 232 с. : табл. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=437134>
  2. Мандель, Б.Р. Современная организационная психология. Модульный курс : учебное пособие для обучающихся в гуманитарных вузах (бакалавры, магистры) / Б.Р. Мандель. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 446 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-44757369-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435528>
  3. Сальникова, Л.С. Деловая репутация: как создать и укрепить : учебное пособие / Л.С. Сальникова ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 271 с. : ил. - Библиогр.: с. 268-269. - ISBN 978-5-4475-6026-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435631>
  4. Шуванов, В.И. Социальная психология управления : учебник / В.И. Шуванов. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01629-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118145>
  5. Быков, С.В. Организационная психология / С.В. Быков ; Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская гуманитарная академия». - Самара : Самарская гуманитарная академия, 2013. - 110 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-98996-000-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375365>
  6. Войцеховский, С.Н. Социология и психология управления: Раздел «Социальное моделирование и программирование» : учебное пособие / С.Н. Войцеховский, И.С. Орловская. - Санкт-Петербург. : Петрополис, 2008. - 144 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 9785-9676-0148-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255093>
  7. Захарова, Т.И. Социология и психология управления : учебно-методический комплекс / Т.И. Захарова, Д.Е. Стюрина. - Москва : Евразийский открытый институт, 2010. - 288 с. - ISBN 978-5-374-00425-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214>
- Психология управления: теория и практика : учебно-методическое пособие / Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра философии и культурологии ; под общ. ред. М.А. Арефьева и др. - Санкт-Петербург. : СПбГАУ, 2011. - 148 с. - Библиогр. в кн.. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445953>
8. Садиков, А.В. Социология и психология управления : конспект лекций / А.В. Садиков ; Министерство транспорта Российской Федерации, Федеральное агентство морского и речного транспорта, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2010. - 128 с. : ил., табл., схем. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429774>

### **Печатные издания**

Не предусмотрены

### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Не предусмотрены

### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Не предусмотрены

## **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Психология управления**

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

<b>№ п/п</b>	<b>Виды занятий</b>	<b>Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Не требуется
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется

3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная	<b>Не требуется</b>
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Подключение к сети Интернет	<b>Не требуется</b>

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Вопросы к зачету/экзамену по дисциплине**

1. Бюрократия как социальный феномен. Концепция рациональной бюрократии М.Вебера.
2. Власть и социальная ответственность.
3. Коммуникация в системе управления: Школа научного управления. Школа человеческого управления. Школа рационального управления.
4. Концепция научного менеджмента Ф. Тэйлора и А. Файоля.
5. Манипулирования в системе управления: понятие, методы. Манипулятивные приемы.
6. Материальное и нематериальное стимулирование персонала организации. Слабости системы стимулирования.
7. Модели социального управления: субординация, реординация, координация.
8. Организационная патология и оргкультура. Разновидности патологии. Оргдиагностика.
9. Основные концепции риска. Методы определения и оценки риска. Этапы снижения числа и последствий социальных рисков.
10. Основные теории потребностей и мотивации: А. Маслоу, Д. Макгрегора, Ф. Херцберга и др.
11. Особенности межличностной и функционально-ролевой коммуникации. Массовая коммуникация.
12. Оценка персонала.
13. Переговоры как один из методов разрешения конфликта.
14. Понятие авторитета. Авторитет должности и моральный авторитет. Авторитет и лидерство.
15. Понятие культуры. Организационная культура и элементы оргкультуры. Отличительные особенности сильной и слабой культуры.
16. Представления об управлении обществом в классической социологии XIX в. (О. Конт, Г. Спенсер, Э. Дюркгейм).
17. Приемы и техника психологических манипуляций в межличностном взаимодействии. Нейтрализация межличностных манипуляций.
18. Прикладные социологические исследования управления и менеджмента (контент - анализ, анкетный опрос, интервью).
19. Развитие управления в 1960-1980 гг. в России (В. Г. Афанасьев, Д. М. Гвишиани, А. И. Кравченко).
20. Руководитель в системе управления. Основные роли в управленческой деятельности.
21. Современный руководитель: личность, стиль управленческого воздействия как факторы эффективного управления.
22. Социальная иерархия и социальное управление.
23. Социальное проектирование и прогнозирование. Методы прогнозирования.
24. Социология бюрократии.
25. Социальный контроль и социальные санкции как элементы социального управления.
26. Социальные технологии и эффективность управления.
27. Социальный контроль и социальные санкции как элементы социального управления.
28. Социальный конфликт: понятие, параметры, характеристика конфликта.
29. Социология управления: объект и предмет. Структура и функции социологии управления.
30. Стимулирование персонала в системе управления. Основные функции и задачи стимулирование труда.
31. Управленческая мысль в первой половине XX в. (А.А. Богданов, А. К. Гастев, Н.К. Бухарин).



32. Управленческое решение: пути оптимизации принятия и реализации.
33. Формальные и неформальные социальные организации. Принципы их проектирования и развития.
34. Школа «человеческих отношений» Э. Мейо, М. Фоллет.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Речевые коммуникации

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия Имя Отчество</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	<b>Должность</b>	<b>Подразделение</b>
1	Дудорова Мария Владимировна	Кандидат филологических наук	доцент	Документоведени я, архивоведения и истории государственного управления

Рекомендовано учебно-методическим советом Уральского гуманитарного института УрФУ

## 2. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ Речевые коммуникации

### 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Продвинутый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания; Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

### 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Т. 1	Основные вопросы теории речевой коммуникации	Содержание и формы речевой коммуникации. Речь как деятельность. Функции языка. Виды и формы речевой информации. Речевая коммуникация в «контактной зоне».
Т. 2	Техника речи	Подготовительный этап при обучении технике речи. Основные разделы и формы техники речи. Логические и интонационно-мелодические закономерности выразительной речи.
Т. 3	Основные виды речевой деятельности	Формирование навыков продуктивного чтения и совершенствование навыков письменной речи. Формирование навыков эффективного слушания. Способы и средства, обеспечивающие мастерство устного выступления.

2.3. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Речевые коммуникации

### Электронные ресурсы (издания)

1. Стернин, И.А. Основы речевого воздействия : учебное пособие / И.А. Стернин. - 3-е изд., стер.

- Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 289 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-54475-5732-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375253>
2. Филиппова, О.А. Обучение эмоциональному речевому воздействию : учебное пособие / О.А. Филиппова. - Москва : Флинта, 2012. - 142 с. - ISBN 978-5-9765-1230-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114481>
3. Яшин, Б.Л. Культура общения: теория и практика коммуникаций : учебное пособие / Б.Л. Яшин. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 243 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-54475-5689-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=429211>
4. Богданова, Л.И. Стилистика русского языка и культура речи. Лексикология для речевых действий : учебное пособие / Л.И. Богданова. - Москва : Флинта, 2011. - 125 с. - ISBN 9785-9765-0912-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=57882>
5. Горовая, И.Г. Русский язык и культура речи / И.Г. Горовая ; Министерство образования и науки Российской Федерации. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2015. - 146 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1259-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364822>
6. Шарков, Ф.И. Коммуникология: основы теории коммуникации : учебник / Ф.И. Шарков ; Международная академия бизнеса и управления, Институт современных коммуникационных систем и технологий. - 4-е изд., перераб. - Москва : Дашков и Ко, 2013. - 488 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02089-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255819>

#### **Печатные издания**

Не предусмотрены

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Не предусмотрены

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Не предусмотрены

### **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Речевые коммуникации

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная  Подключение к сети Интернет	Не требуется
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная	Не требуется
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Рабочее место преподавателя  Доска аудиторная	Не требуется
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов  Подключение к сети Интернет	Не требуется

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Вопросы к зачету/экзамену по дисциплине**

1. Понятие речевая коммуникация.
2. Подходы к определению коммуникации.
3. С чем связан рост научного интереса к проблеме коммуникации?
4. Этические и коммуникативные нормы.
5. Как соотносятся понятия «коммуникация» и «общение».
6. Коммуникативная ситуация.
7. Понятие коммуникативной деятельности, виды коммуникативных действий.
8. Коммуникативные нормы.
9. Критерии коммуникативной компетентности.
10. Речевая деятельность.
11. Механизмы речи.
12. Виды речевой деятельности.
13. Речевые жанры.
14. Охарактеризовать основные модели речевой коммуникации.
15. Модель речевой коммуникации Морозова.
16. Стилистическая окраска текста.
17. Коммуникативные барьеры.
18. Проблема смысла в коммуникации.
19. Определение процесса коммуникации.
20. Основные элементы коммуникационного процесса.
21. Значение обратной связи в коммуникационном процессе.
22. Культура речи.
23. Уровни межкультурной коммуникации.
24. Структура диалога.
25. Техника аргументации.
26. Формы речевой коммуникации. Краткая характеристика.
27. Понятие активного слушания.
28. Невербальная коммуникация.
29. На чем основан психологический «детектор лжи»?
30. Аксиомы межличностной коммуникации.
31. Социальная ситуация и её структура.
32. Коммуникативные стили.
33. Критерии оценки культуры речи.
34. Коммуникативные качества речи.
35. Этика и психология речевой коммуникации.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии планирования и построения карьеры

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Цеменкова Светлана Ивановна	Кандидат исторических наук	доцент	Документоведени я, архивоведения и истории государственного управления

Рекомендовано учебно-методическим советом Уральского гуманитарного института УрФУ

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ Технологии планирования и построения карьеры

#### 1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
  - Продвинутый уровень

*\*Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания; Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.*

#### 1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
Т. 1	Карьера: понятия, модели, этапы	Виды и модели карьеры Этапы карьеры, мотивация карьеры.
Т. 2	Управление деловой карьерой	Продвижение работников в фирме Управление карьерой персонала на внутрифирменном рынке труда
Т. 3	Служебно-профессиональное продвижение	Этапы служебно-профессионального продвижения Оптимальный выбор карьеры в современных условиях

3.3. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

## 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Технологии планирования и построения карьеры

#### Электронные ресурсы (издания)

Беликова, И.П. Управление персоналом : краткий курс лекций / И.П. Беликова ; Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. - 64 с. : табл. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277472>



Самраилова, Е. К. Современные методы мотивации и стимулирования труда работников: учебное пособие для студентов магистратуры : [16+] / Е. К. Самраилова, С. А. Шапиро, О. В. Андросова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 270 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601366>

Громова, Е.М. Профессиональная карьера: путь к успеху : научно-методическое пособие / Е.М. Громова, Д.И. Беркутова, Т.А. Горшкова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова». - Ульяновск : УлГПУ, 2012. - 124 с. : ил., табл. – ISBN 978-5-86045-543-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278064>

Парнов, Д.А. Кем быть?: Секреты выбора профессии. Книга, с которой начинается карьера / Д.А. Парнов. - Москва : Книжный мир, 2014. - 256 с. : табл. - ISBN 978-5-8041-0695-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=274577>

Веснин, В. Р. Управление человеческими ресурсами : учебник : [16+] / В. Р. Веснин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2019. – 702 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570063>

#### **Печатные издания**

Не предусмотрены

#### **Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы**

Не предусмотрены

#### **Материалы для лиц с ОВЗ**

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

#### **Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

Не предусмотрены

### **3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Технологии планирования и построения карьеры

**Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением**

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
-------	--------------	---------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	<b>Не требуется</b>
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	<b>Не требуется</b>
3	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	<b>Не требуется</b>
4	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	<b>Не требуется</b>

## **ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Вопросы к зачету/экзамену по дисциплине**

1. Понятие «карьера»
2. Понятие «карьерная ориентация».
3. Критерии удавшейся карьеры: объективные и субъективные факторы.
4. Классификация видов карьеры.
5. Виды карьеры. Национальная специфика в построении карьеры.
6. Понятие «деловая карьера».
7. Типы карьеристов.
8. Методика выявления карьерных ориентаций.
9. Рынок труда и выбор карьеры: основные критерии.
10. Концепции и принципы эффективного построения карьеры.
11. Специфика построения карьеры в России и в странах Европы.
12. Американские и японские модели карьеры.
13. Развитие карьеры в современных рыночных условиях.
14. Ведущие факторы профессионального развития и их влияние на развитие карьеры.