


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### Психология управления

**по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)**

#### 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

- ознакомление и формирование у студентов представления об основных закономерностях психологии управления, приобретение ими практических навыков эффективной управленческой деятельности и ее психологического анализа.

Задачи освоения дисциплины:

- раскрытие основных понятий психологии управления;
- изучение студентами различных концепций, закономерностей, специфики связей психологии управления с различными сферами жизни;
- изучение основных социально-психологических проблем управления и путей их решения;
- ознакомление с методами изучения важных социально-психологических характеристик личности и коллектива, профессиональных, межличностных и внутриличностных проблем через призму психологии управления;
- изучение основ психологии руководителя.

#### 2. Место дисциплины в структуре ООП, ОПОП

Дисциплина «Психология управления» принадлежит вариативной части ФГОС ВО по направлению «Документоведение и архивоведение». Дисциплина изучается студентами четвертого курса бакалавриата.

Изучение курса «Психология управления» базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в процессе изучения дисциплин: теория менеджмента, экономика, основы психологии, основы конфликтологии.

Компетенции, знания, навыки и умения, приобретенные в результате прохождения курса, будут востребованы при выполнении курсовой и выпускной квалификационной работ.

#### 3. Перечень планируемых результатов освоения дисциплины


В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30).

В результате освоения дисциплины студенты должны:

**Знать:**

- основные теоретические положения, категории и понятия психологического управления;
- психологические критерии эффективности управления;
- основы социальной психологии, психологии межличностных отношений,

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

организационной и управленческой психологии;

- истоки научного менеджмента и психологии управления;
- особенности ситуаций оценивания личностей и важнейшие условия, которые необходимо соблюдать при негативной оценке людей и стимулировании сотрудников с разными уровнями самооценки.

**Уметь:**

- эффективно использовать, полученные знания в практической деятельности; }
- пояснять сущность управления как регулирование деятельности, его функции и их связи со структурами личности и коллектива;
- разбираться в особенностях психологии личности и группы, для того чтобы более продуктивно влиять на управленческие процессы в непосредственной деятельности предприятия.

**Владеть:**

- общими понятиями о документоведении и документационном обеспечении управления.

**Иметь представление:**

- о месте психологии управления в системе наук;
- о методиках изучения психологических явлений в управленческой сфере для реализации полученных знаний в практической деятельности;
- о управленческой деятельности и ее особенностях;
- о роли информации в управленческом процессе и психологических детерминантах ее оптимизации для использования в практической деятельности специалиста.

**Приобрести:**

- навыки психического регулирования эмоций, поведения и деятельности;
- навыки эффективной управленческой деятельности и её психологического анализа.

**Владеть:**

- понятийно-категориальным аппаратом управленческой психологии;
- владеть опытом раскрытия психологических потенциалов личности;
- способами, методами, позволяющими повысить эффективность в принятии индивидуального и (или) коллективного управленческого решения.

#### **4. Общая трудоемкость дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (76 часов)


#### **5. Образовательные технологии**

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии:

- проблемная лекция;
- лекция-дискуссия;
- лекция с разбором конкретных ситуаций;
- групповая дискуссия;
- семинар-совещание.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии:

- выполнение самостоятельных практических работ;
- работа со специализированной литературой и электронными ресурсами.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

## **6. Контроль успеваемости**

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля

- общетеоретические вопросы и задания с открытой формой ответа;
- тест;
- творческая работа.

Промежуточная аттестация проводится в форме: зачет.