

**Учреждение образования
«Гродненский государственный аграрный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор учреждения образования
«Гродненский государственный аграрный
университет»

_____ Пестис В.К.

« ____ » _____ 2019 г.
Регистрационный № УД - ____/р.

Управленческая культура и психология делового общения

**Учебная программа
дисциплины учреждения высшего образования
для всех специальностей
II ступени высшего образования**

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта высшего образования II ступени (магистратура);
учебных планов учреждения высшего образования по специальности
1-74 80 01 Агрономия
Регистрационный № 02-10/219-19 от 16.05.2019;
1-74 80 04 Зоотехния
Регистрационный № 02-10/204-19 от 16.05.2019

СОСТАВИТЕЛЬ:

И.В.Бусько, доцент кафедры общественных наук, кандидат философских наук, доцент

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

С.З. Семерник, доцент кафедры философии ГрГУ им. Я. Купалы, кандидат философских наук, доцент

П.К. Банцевич, доцент кафедры общественных наук УО «ГГАУ», кандидат культурологии, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ

Кафедрой общественных наук

протокол № 9 от « 10 » 05 2019 г.

Методической комиссией факультета

протокол № 7 от « 07 » 06 2019 г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Разнообразные функции, которые приходится выполнять современному специалисту, подразумевают высокий уровень подготовленности, необходимый в сфере управления и процессов делового общения с подчиненными, коллегами, руководством. В связи с этим учебная дисциплина «Управленческая культура и психология делового общения» носит в основном прикладной характер. Она должна способствовать формированию у будущих специалистов необходимых в процессах управления психологических и нравственных качеств как важнейших условий их повседневной деятельности и поведения. В разработке представленного курса использовался принцип междисциплинарности, реализованный через обращение к таким дисциплинам как философия культуры, этика, профессиональная этика, психология личности, психология делового общения.

Основные цели преподавания дисциплины:

- формирование системы знаний о влиянии культуры управления и этических норм на функционирование различных организаций и поведение их работников;
- освоение магистрантами практических приемов и методов управленческой работы, соответствующей нормам культуры и требованиям этики;
- углубление знаний о психологических проблемах, возникающих в процессах делового общения и принципах их преодоления;
- развитие навыков осуществления делового общения, ориентированного на повышение эффективности деятельности.

Задачи дисциплины:

- освоение магистрантами основных культурных принципов и норм этики, определяющих эффективность управленческой деятельности в различных сферах социальной жизни;
- формирование управленческой культуры, психолого-педагогической компетентности, позволяющей успешно решать профессиональные задачи, включая психологические, управленческие, коммуникативные;
- углубление знаний о важнейших личностных качествах и требованиях к имиджу, определяющих управленческий потенциал современного специалиста;
- совершенствование знаний и навыков, направленных на повышение культуры речи в процессах управления;
- овладение знаниями о психологических процессах и состояниях, актуальных для управленческой деятельности и развитие навыков регуляции и саморегуляции психических процессов в контексте делового общения.

Программа дисциплины состоит из девяти тем, охватывающих основные аспекты управленческой деятельности и психологии делового

общения. Всего на изучение дисциплины «Управленческая культура и психология делового общения» отводится 90 часов (3 зачетные единицы), в том числе 48 аудиторных (16 часов лекционных и 32 часа семинарских занятий). Программа дисциплины разработана с учетом практической значимости материала для профессиональной деятельности специалиста. В связи с этим особое внимание уделено изучению личности участников управленческой деятельности, психологическим особенностям делового общения, приемам и способам урегулирования конфликтных ситуаций в коллективах, проблемам адаптации молодого специалиста к условиям организации. Развитие управленческой культуры рассматривается с позиций наиболее эффективного использования человеческого потенциала. «Управленческая культура и психология делового общения» является дисциплиной, формирующей у обучающихся компетенции, необходимые для профессиональной деятельности в сфере управления, где психология, педагогика, культура и этика управления выполняют важнейшие общекультурные и воспитательные функции, влияют на эффективность совместной деятельности людей и моральный климат в коллективе.

Требования к освоению учебной дисциплины:

В результате изучения дисциплины «Управленческая культура и психология делового общения» магистрант должен развить следующие **универсальные компетенции:**

УК-1. Быть способным совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, касающийся процессов управления и делового общения.

УК-2. Быть способным адаптироваться к новым ситуациям, применяя основные принципы управленческой культуры и этические нормы делового общения, осмысливая накопленный опыт и развитие своих управленческих навыков.

УК-3. Уметь решать практические задачи, возникающие в процессах управленческой деятельности, творчески осмысливать проблемы психологии делового общения.

УК-4. Быть способным анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в процессах управленческой деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать информацию для продуктивного делового общения.

УК-5. Быть способным организовывать многостороннюю (в том числе межкультурную) коммуникацию и управлять ею, принимать грамотные управленческие решения, оценивать их возможные последствия и нести за них ответственность.

УК-6. Быть способным вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде, учитывая культурное многообразие норм управленческой культуры и делового общения.

Требования к углубленным профессиональным компетенциям

Магистрант должен быть компетентен в применении современных требований к управленческой культуре и деловому общению в следующих видах деятельности: научно-педагогической и учебно-методической; научно-исследовательской; проектной; организационно-управленческой; инновационной.

Требования к специализированным компетенциям:

На основе знаний и развития навыков эффективной управленческой деятельности и делового общения магистрант должен быть подготовлен к решению следующих задач профессиональной деятельности: подготовка и проведение занятий с обучающимися, руководство их научно-исследовательской работой, разработка учебно-методического обеспечения; управление деятельностью малых групп в организациях АПК.

Общее количество часов, предусмотренных программой на изучение дисциплины «Управленческая культура и психология делового общения», составляет 90 часов. Из них 48 часов аудиторных занятий. Распределение часов между лекционными и семинарскими занятиями, а также контролируемой самостоятельной работой определяется учебным планом каждой специальности.

Рекомендуемая форма контроля знаний по дисциплине «Управленческая культура и психология делового общения» - зачет.

**СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»**

Тема 1. Культура и управление: проблемы взаимосвязи и взаимовлияния.

Управление как социальный феномен. Структура управления. Ключевые категории социального управления. Основные законы управления. Основные принципы подхода к людям.

Понятие управленческой культуры. Основные компоненты управленческой культуры. Основы управленческой деятельности.

Управленческая культура: основные принципы и их составляющие.

Основные управленческие культуры. Этика и культура организации. Роль культуры управления в современном менеджменте.

Тема 2. Культура управления в контексте особенностей национального менталитета.

Американская управленческая культура. Японская культура управления. Специфика культуры управления в странах Западной Европы. Скандинавская модель управленческой деятельности.

Советская модель культуры управления. Особенности управленческой культуры в современном белорусском обществе.

Тема 3. Управленческий потенциал руководителя и его составляющие.

Руководство и лидерство как социальные феномены. Профессионально важные качества руководителя. Основные качества личности руководителя.

Понятие эффективности руководства. Барьеры успеха и личностного роста руководителя. Ошибки и недостатки руководителя.

Основные стили руководства. Формирование эффективного стиля управления. Ситуативный стиль управления и его составляющие.

Тема 4. Имидж современного руководителя.

Имидж руководителя: понятие и структура. Внутренняя и процессуальная составляющие имиджа.

Общие требования к внешнему виду менеджера. Деловой стиль в одежде.

Деловой этикет как фактор успеха. Этикет приветствия, прощания, обращения, извинения, благодарности, просьбы, комплимента.

Тема 5. Культура делового общения.

Роль и значение делового общения. Основные формы делового общения: деловые переговоры, совещание, деловой разговор, деловая беседа, интервью, презентация.

Основные подходы к построению деловых отношений. Стили делового общения.

Барьеры в деловой коммуникации. Различия в мотивации, некомпетентность, ошибки восприятия и понимания, эффект «двойника», плохая техника речи как причины неэффективности делового общения.

Факторы повышения эффективности делового общения. Основные приемы повышения эффективности общения. Убеждающие воздействия и их разновидности.

Тема 6. Основы управления конфликтными ситуациями.

Понятие конфликта. Структура и динамика конфликта. Виды конфликтов. Основные стратегии поведения людей в конфликтах.

Понятие конфликтогена. Типы конфликтогенов.

Типы конфликтов в организации и их причины. Основные пути предупреждения конфликтов в организациях. Понятие конфликтной личности. Типы конфликтной личности.

Алгоритм деятельности руководителя в процессе управления конфликтами. Эффективные способы управления конфликтной ситуацией.

Тема 7. Культура речи в деловом общении.

Понятие коммуникативной компетентности руководителя. Составляющие коммуникативной культуры руководителя.

Основные аспекты культуры речи: нормативный, этический, коммуникативный, логический. Понятие литературной нормы. Основные этические требования к культуре речи. Причины логических ошибок в коммуникации. Выразительность и доступность изложения как требования коммуникативного аспекта речи руководителя.

Психологические аспекты делового общения. Основные правила успешной коммуникации в процессах управленческой деятельности.

Тема 8. Личность в контексте процессов управления.

Личность как субъект управления. Психологические свойства личности в контексте управленческой деятельности. Темперамент, характер, способности личности как значимые факторы организации управленческой деятельности.

Личность как объект управления. Основные стили подчинения.

Личность и группа. Основные задачи социальной роли руководителя. Разновидности позиций руководителя в отношениях с группой.

Тема 9. Психические состояния личности в процессе деятельности и управления.

Понятие психического состояния. Основные виды психических состояний в контексте управленческой деятельности.

Стресс в управленческой деятельности. Структура стресса. Основные виды стрессоров.

Основные способы регуляции и саморегуляции психических состояний личности в деловых отношениях.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА
Учебная дисциплина « Управленческая культура и психология делового общения»

Номер раздела, модуля, темы, занятия	Название раздела, модуля, темы, занятия; перечень изучаемых вопросов	Количество аудиторных часов					Количество часов, выделяемых на самостоятельную работу студента	Материальное обеспечение занятия (наглядные, методические пособия и др.)	Литература	Форма контроля знаний
		Всего	лекции	практические (семинарские) занятия	лабораторные занятия	контролируемая самостоятельная работа студента				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1	Культура и управление: проблемы взаимосвязи и взаимовлияния. 1.Управление как социальный феномен. Структура управленческой деятельности. 2.Управленческая культура: основные принципы и их составляющие. 3.Основные управленческие культуры. 4.Этика и культура организации. Роль культуры управления в современном менеджменте.	4	2	2					4, 7, 16, 17	Устный опрос
Тема 2	Культура управления в контексте особенностей национального менталитета. 1.Американская управленческая культура. 2.Японская культура управления. 3.Специфика культуры управления в	2		2					13, 16, 33, 35	Рефераты

	<p>странах Западной Европы.</p> <p>4.Советская модель культуры управления. Особенности управленческой культуры в современном белорусском обществе.</p>								
Тема 3	<p>Управленческий потенциал руководителя и его составляющие.</p> <p>1.Руководство и лидерство как социальные феномены.</p> <p>2.Основные стили руководства. Профессионально важные качества руководителя.</p> <p>3.Понятие эффективности руководства. Ошибки и недостатки руководителя.</p> <p>4.Формирование эффективного стиля управления.</p>	6	2	4				6, 11, 16, 28,40	Устный опрос, эвристическая беседа
Тема 4	<p>Имидж современного руководителя.</p> <p>1.Имидж руководителя: понятие и структура.</p> <p>2.Общие требования к внешнему виду менеджера.</p> <p>3.Деловой этикет как фактор успеха.</p>	6	2	4				7, 15, 28, 30	Устный опрос, дискуссия
Тема 5	<p>Культура делового общения.</p> <p>1.Роль и значение делового общения. Основные формы делового общения.</p> <p>2.Барьеры в деловой коммуникации.</p> <p>3.Факторы повышения эффективности делового общения.</p>	6	2	4				2, 13, 33, 34	Устный опрос, круглый стол
Тема 6	<p>Основы управления конфликтными ситуациями.</p>	6	2	4				4, 18, 22, 31	Устный опрос,

	1.Структура и динамика конфликта. 2.Типы конфликтов в организации и их причины. 3.Алгоритм деятельности руководителя в процессе управления конфликтами.									дискуссия
Тема 7	Культура речи в деловом общении. 1.Понятие коммуникативной компетентности руководителя. 2.Основные аспекты культуры речи: нормативный, этический, коммуникативный, логический. 3.Психологические аспекты делового общения.	6	2	4			2		23, 33, 34, 35	Устный опрос, письменное тестирование
Тема 8	Личность в контексте процессов управления. 1.Психологические свойства личности в контексте управленческой деятельности. 2.Личность как субъект управления. 3.Личность как объект управления. 4.Личность и группа. 5.Понятие и виды конфликтной личности.	6	2	4					5, 10, 11, 12	Устный опрос, ролевая игра
Тема 9	Психические состояния личности в процессе деятельности и управления. 1.Понятие психического состояния. Основные виды психических состояний. 2.Стресс в управленческой деятельности. 3.Основные способы регуляции и саморегуляции психических	6	2	4					1, 12, 14,24, 27	Устный опрос, круглый стол

	состояний личности в деловых отношениях.									
	Всего по курсу	48	16	32						

ИНФОРМАЦИОННАЯ ЧАСТЬ

Основная литература:

1. Антонова, Н.В. Психология управления: учебное пособие/ Н.В.Антонова. – М., Изд. дом Гос. ун-та Высшей Школы Экономики, 2010. -269 с. / Электронный ресурс: <https://www.hse.ru/data/2010/10/01/1224712840/978-5-7598-0772-8.pdf>
2. Базаров, Т.Ю. Психология управления персоналом. Теория и практика: учебник для бакалавров / Т. Ю. Базаров. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 381 с.
3. Балабанов, А. В. Деловое общение : учеб.пособие / А. В. Балабанов. – М.: РАП, 2005. – 135 с.
4. Бойделл, Т. Как улучшить управление организацией: пособие для руководителя / Т. Бойделл. – М. : ИНФРА-М, 1995. – 204 с.
5. Бороздина, Г.В. Психология и этика делового общения: учебник / Г.В. Бороздина, Н.А. Кормнова. - М.: Юрайт, 2013. - 463 с.
6. Вайнштейн, Л.А. Психология управления и основы лидерства: Учебное пособие / Л.А. Вайнштейн. - Минск, ГИУСТ, 2008.
7. Карнаух, И.И. Практическая психология управления / И.И. Карнаух, В. М. Танаев. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 476 с.
8. Королев, Л.М. Психология управления: учебное пособие / Л.М. Королев. – 6-е изд., исправленное. – Москва: Дашков и К, 2017. – 183 с. / Электронный ресурс: <http://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/Download/MObject/25246/001-000074860-000000000-0000-0000-00.pdf>
9. Кремень, М.А. Психология управления: курс лекций / М.А. Кремень. - Минск: Акад. упр. при Президенте Республики Беларусь, 2005. - 184 с.
10. Мещерякова, Е.В. Психология управления: Учебное пособие / Е.В. Мещерякова. - Минск: Выш. школа, 2005. - 237 с.
11. Пономарева, М.А Психологическая компетентность руководителя / М.А. Пономарева. - М.: Форум, 2012. - 208 с.
12. Р о з а н о в а, В. А. Психология управления: учеб. пособие. – Москва: АльфаПресс, 2008. – 384 с.
13. Самыгин, С.И. Психология управления / С.И. Самыгин, А.М. Руденко. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2016. – 188 с.
14. Т р у с ь, А. А. Психология управления: учеб. пособие / А. А. Трусъ. – Минск: Вышэйш. шк., 2014. – 317 с.
15. У р б а н о в и ч, А. А. Психология управления / А. А. Урбанович. – Минск: Харвест, 2003. – 640 с.
16. Шатравко, Н.С. Психология управления: курс лекций для студентов всех специальностей УО БГСХА / Н.С. Шатравко, Т.А. Захаренко; Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, Главное управление образования, науки и кадров, Учреждение образования «Белорусская государственная сельскохозяйственная академия». – Горки: БГСХА, 2016. – 143 с.
17. Шатравко Н.С., Захаренко Т.А. Управленческая культура / Учебно-методическое пособие для студентов учреждений высшего образования и слушателей ИПК и ПК. — Горки: БГСХА, 2017. — 199 с. / Электронный ресурс: <http://elib.baa.by/jspui/bitstream/123456789/790/1/ecd2690.pdf>
18. Шишлова, Е.Э. Психология управления и лидерства в организации: учебное пособие / Е.Э. Шишлова. – Москва: МГИМО-Университет, 2016. – 161 с.

Дополнительная литература:

19. Белбин, М. Типы ролей в командах менеджеров / М. Белбин. - М.: НРРО, 2011. - 220 с.

20. Бьюзен, Т. Интеллектуальный руководитель / Т. Бьюзен, Т. Доттино, Р. Израэль. - Минск: Попурри, 2003. - 255 с.
21. Баева, О. А. Ораторское искусство и деловое общение : учеб.пособие / О. А. Баева. – М. : Новое знание, 2005. – 368 с.
22. Ботавина, В. Н. Этика деловых отношений / В. Н. Ботавина. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 208 с.
23. Введенская, Л.А. Культура речи / Л.А.Введенская. - Ростов-на-Дону, «Феникс», 2001. - 448 с. / Электронный ресурс: <https://may.alleng.org/d/rusl/rusl07.htm>
24. Гришина, Н.В. Психология конфликта. / Н.В. Гришина. - 2-е изд. - СПб.: Питер, 2008. - 544 с.
25. Жариков, Е.С. Психология управления / Е.С. Жариков - М.: 2002. - 512 с.
26. Журавлев, А.Л. Психология совместной деятельности / А.Л. Журавлев. - М., Институт психологии РАН, 2005. - 640 с.
27. Деловое общение. Деловой этикет : учеб пособие для вузов ; сост. И. Н. Кузнецов. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2004. – 431 с.
28. Водопьянова, Н.Е. Психодиагностика стресса / Н.Е. Водопьянова. - Питер, 2009. -201с.
29. Зарецкая, Е. Н. Деловое общение: учебник для вузов / Е. Н. Зарецкая. – М.: Дело, 2004. – 696 с.
30. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник для вузов / А. Я. Кибанов, Д. К. Захаров. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 368 с.
31. Кнорринг, В. И. Теория, практика и искусство управления: учебник для вузов / В. И. Кнорринг. – М.: НОРМА, 2001. – 528 с.
32. Кремень, М.А. Инновационные технологии разработки, обоснования и принятия кадровых решений. - Минск: Акад. управл. при Президенте Республики Беларусь, 2014. - 174 с.
33. Кузин, Ф. А. Культура делового общения : Практическое пособие для бизнесменов / Ф. А. Кузин. – М.: Ось-89, 2007. – 320 с.
34. Петрова, Ю. А. Культура и стиль делового общения: учеб.пособие для вузов / Ю. А. Петрова. – М.: ГроссМедиа, 2007. – 256 с.
35. Пиз, А. Язык жестов. Увлекательное пособие для деловых людей ; пер. с англ. – Воронеж : НПО «МОДЕК», 1992. – 218 с.
36. Прикладная этика : учеб.пособие ; под ред. И. Л. Зеленковой. – Минск: 2002. – 197 с.
37. Психология и этика делового общения: учебник для вузов ; под ред. В. Н. Лавриненко. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2005. – 415 с.
38. Столяренко, Л.Д. Психология делового общения и управления / Л.Д. Столяренко. - Ростов-на-Дону. «Феникс», 2005 - 416 с.
39. Управление персоналом организации: учебник для вузов ; под ред. А. Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 638 с.
40. Трусъ, А.А. Психология управления: практикум: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям управления и психологии / А.А. Трусъ. – Минск: Вышэйшая школа, 2015. – 347 с.

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
ПО ИЗУЧАЕМОЙ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Название дисциплины, с которой требуется согласование	Название кафедры	Предложения об изменениях в содержании учебной программы по изучаемой учебной дисциплине	Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола)