

**Аннотация рабочей программы дисциплины
Б.1.В.Д.В.2. «ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ»**

<p style="text-align: center;">Цели освоения дисциплины</p>	<p>Получение будущими специалистами углубленных психологических знаний, помогающих устанавливать контакты с людьми, убеждать партнеров в целесообразности своих инициатив и предложений, организовывать и сплачивать работников, создавая благоприятный психологический климат в коллективе</p>
<p style="text-align: center;">Место дисциплины в учебном плане и трудоемкость в зачетных единицах</p>	<p>Дисциплина относится к вариативной части дисциплин по выбору студентов. Дисциплина представляет интерес для понимания сложности, многогранности человеческой природы. «Истории», «Философии».</p> <p><i>Общая трудоемкость дисциплина составляет – зач.ед.</i></p>
<p style="text-align: center;">Формируемые компетенции</p>	<p>ОК- 6, ОПК-7, ПК-3.</p>
<p style="text-align: center;">Знания, умения и навыки, формируемые в результате освоения дисциплины</p>	<p>В результате изучения дисциплины студент должен</p> <ul style="list-style-type: none"> • знать психологические теории, лежащие в основе менеджмента; методы анализа и коррекции личности и деятельности руководителя; теоретические основы построения управленческой деятельности; теории лидерства и руководства в современной психологии управления; психологические особенности управленческой деятельности руководителя; психологические аспекты принятия управленческого решения; психологические аспекты исполнительской деятельности; Основные виды конфликтов в управленческой деятельности и стратегии их разрешения. • уметь применять понятийный аппарат, описывающий управленческую деятельность в практической работе; применять методы психологии управления для анализа управленческих ситуаций; использовать социально-психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами; анализировать мотивацию работников; организовывать управленческие мероприятия; преодолевать конфликтные ситуации; Принимать индивидуальных решения и брать на себя ответственность. • владеть понятийным аппаратом, описывающим управленческую деятельность; способами самоанализа и саморазвития; способами самоорганизации;

	<p>методами организации взаимодействия и профессионального общения;</p> <p>приемами ведения деловой беседы;</p> <p>методами принятия индивидуальных и коллективных решений;</p> <p>способами реализации мотива власти;</p> <p>принципами написания распорядительных документов;</p> <p>приемами организации командной работы.</p>
Содержание дисциплины	<p>Психологические аспекты государственной службы.</p> <p>Индивидуальный стиль деятельности руководителя.</p> <p>Руководство и лидерство в структуре организации.</p> <p>Руководитель как носитель власти. Самоменеджмент – основа деятельности руководителя. Команда как вид и форма коллективного управления. Коммуникативные процессы в управленческой деятельности. Конфликт в управленческой деятельности</p>
Виды учебной работы	<p>Лекции и практические занятия, Семинарские занятия, дискуссии. Самостоятельная работа.</p>
Характеристика образовательных технологий, информационных, программных и иных средств обучения, с указанием доли аудиторных занятий, проводимых в интерактивных формах.	<p>Лекции с проблемным изложением, лекции дискуссии, моделирование ситуаций</p> <p>Интернет - Электронные ресурсы: http://biblioclub.ru/- Университетская библиотека www.expert.ru — Официальный сайт журнала «Эксперт». www.gov.ru — Официальный сайт Правительства Российской Федерации. www.rg.ru — Официальный сайт «Российской газеты».</p> <p>Доля аудиторных занятий, проводимых в интерактивной форме- 50%.</p>
Формы текущего контроля успеваемости студентов	<p>Написание рефератов, контрольные работы (заочная форма обучения), тестирование по темам и разделам.</p>
Виды и формы промежуточной аттестации	<p>Экзамен и Зачет в устной форме или в форме тестирования.</p>