Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 30.09.2026 09:33:26
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Шифр	Наименование дисциплины (модуля)
Б1.В.01.ДВ.07	**Психология управления**

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Правоведение и правоохранительная деятельность
Уровень образования	бакалавр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Доцент	кандидат педагогических наук, доцент		Рябинина Екатерина Владимировна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	28.08.2019	
Кафедра экономики, управления и права	Рябчук Павел Георгиевич	1	13.09.2020	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка 3
2. Трудоемкость дисциплины (модуля) и видов занятий по дисциплине (модулю) 5
3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 13
5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 14
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины 18
7. Перечень образовательных технологий 19
8. Описание материально-технической базы 20

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Дисциплина «Психология управления» относится к модулю части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 «Дисциплины/модули» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» (уровень образования бакалавр). Дисциплина является дисциплиной по выбору.

1.2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 час.

1.3 Изучение дисциплины «Психология управления» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Конфликтология», «Модуль 5. Углубленная отраслевая подготовка», «Общая психология», «Основы возрастной психологии».

1.4 Дисциплина «Психология управления» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Юридическая психология».

1.5 Цель изучения дисциплины:

формирование системных представлений и понимания психологической сущности управленческой деятельности

1.6 Задачи дисциплины:

1) создание условий для формирования у студентов знаний и умений руководителя социальной организации

2) изучение механизмов психической регуляции трудовой деятельности

3) изучение процессов группового взаимодействия и психических особенностей лидерства

4) исследование механизмов мотивации человека.

1.7 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	ПК-6 способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
	ПК.6.1 Знать ценность права, правового мышления и правовой культуры.
	ПК.6.2 Уметь вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением; анализировать особенности государственного и правового развития России.
	ПК.6.3 Владеть правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности; навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности.
2	УК-3 способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
	УК.3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия конфликтологии и способы разрешения конфликтов, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
	УК.3.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды.
	УК.3.3 Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; демонстрации лидерской позиции, оценки собственной роли в команде

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по дисциплине
1	ПК.6.1 Знать ценность права, правового мышления и правовой культуры.	З.1 основы психологии управления
2	ПК.6.2 Уметь вести профессиональную деятельность, осознавая ценность права, обладая правовой культурой и правовым мышлением; анализировать особенности государственного и правового развития России.	У.1 анализировать профессиональные ситуации

3	ПК.6.3 Владеть правовым мышлением и правовой культурой для осуществления профессиональной деятельности; навыками применения результатов анализа особенностей государственного и правового развития России в профессиональной деятельности.	В.1 способностью выполнять управленческие функции для обеспечения эффективной деятельности организации
1	УК.3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия конфликтологии и способы разрешения конфликтов, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.	З.2 теории мотивации персонала
2	УК.3.2 Умеет осуществлять различные виды социального взаимодействия для реализации своей роли внутри команды.	У.2 использовать различные приемы мотивации
3	УК.3.3 Владеет методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде; демонстрации лидерской позиции, оценки собственной роли в команде	В.2 навыками мотивации персонала организации

2. ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Наименование раздела дисциплины (темы)	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Итого часов
	Л	ПЗ	СРС	
Итого по дисциплине	**6**	**8**	**54**	**68**
Первый период контроля				
Общие аспекты психологии управления	***6***		***30***	***36***
Психология управления как наука	2		6	8
Мотивация в управлении персоналом	2		8	10
Лидерство и руководство	2		8	10
Коммуникация, перцепция, интеракция			8	8
Личность в психологии управления		***8***	***24***	***32***
Субъект и объект управления		2	8	10
Психологические особенности личности сотрудника		2	8	10
Развитие личности в организации		2	4	6
Личность руководителя		2	4	6
Итого по видам учебной работы	6	8	54	68
Форма промежуточной аттестации				
Зачет				4
Итого за Первый период контроля				**72**

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Лекции

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	**Трудоемкость (кол-во часов)**
1. Общие аспекты психологии управления	***6***
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-6: З.1 (ПК.6.1) УК-3: З.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2)	
1.1. Психология управления как наука 1. Объект, предмет психологии управления .Понятие «управление». Психология управления. 2. Цель, задачи психологии управления. Связь с другими дисциплинами. 3. Управление как общественное явление. 4. Особенности социального управления. Учебно-методическая литература: 1, 2	2
1.2. Мотивация в управлении персоналом 1.Понятие мотивации и ее роли в управлении 2. Структура мотивации 3. Потребностно-мотивацонная сфера личности 4. Методы эфеективной мотивации. Учебно-методическая литература: 1, 3	2
1.3. Лидерство и руководство 1. Природа и сущность лидерства. 2. Взаимосвязь лидерства и управления. 3. Различия между лидером и менеджером. Учебно-методическая литература: 5	2

3.2 Практические

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема и содержание	**Трудоемкость (кол-во часов)**
1. Личность в психологии управления	***8***
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-6: У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3) УК-3: В.2 (УК.3.3)	
1.1. Субъект и объект управления 1. понятия субъекта и объекта управления 2. психические процессы субъекта управления 3. психические свойства объекта упрвления 4. психические состояния в процессе управления Учебно-методическая литература: 3, 6	2
1.2. Психологические особенности личности сотрудника Психодиагностика личности Методика Айзенка на определение типа темперамента. Методика Басса на определение направленности личности. Обсуждение результатов психодиагностического обследования. 1. Какие результаты у вас получились по первой методике? 2. Какие результаты по второй? 3.какие общие выводы вы смогли сделать самостоятельно? 4. Какую пользу можно вынести для профессиональной деятельности? Учебно-методическая литература: 8	2

1.3. Развитие личности в организации Тема "развитие личности в организации" 1. Специфика обучения персонала в организации. 2. Коучинг. Наставничество. 3. Тренинг 2 часть занятия. Представление программы обучения персонала организации по средствам тренинговой работы. Доклад 5-7 мин. Учебно-методическая литература: 6	2
1.4. Личность руководителя Вопросы для обсуждения по ранее подготовлену проекту: 1. Психологический портер руководителя. 2. Имидж. 3. Стили руководства. Учебно-методическая литература: 7	2

3.3 СРС

Наименование раздела дисциплины (модуля)/ Тема для самостоятельного изучения	**Трудоемкость (кол-во часов)**
1. Общие аспекты психологии управления	***30***
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-6: З.1 (ПК.6.1) УК-3: З.2 (УК.3.1), У.2 (УК.3.2)	

1.1.	Психология управления как наука ***Задание для самостоятельного выполнения студентом:*** Задание 1: В 1958 году Американская ассоциация управления опубликовала статью под названием "Десять заповедей успешной коммуникации", адресованную высшим должностным лицам компаний. Перечислите любые 5 из них 1. 2. 3. 4. 5. Задание 2: Психология управления изучает 4 основные функции управления. Перечислите их: 1. 2. 3. 4. Задание 3: Ситуация для анализа В секторе № 3 проектной организации "Риелприбор" работали, в основном, инженеры отвечающего профиля. Их было 7 человек. Работали слаженно, удачно, работу свою любили. Руководителем их был С.С. П-в, кандидат технических наук. В основном, решения в этой группе принимались коллективно, и всеми это приветствовалось. Но случилось так, что их руководитель решил в поисках наилучшей жизни уйти из организации. Вскоре "сверху" был назначен новый руководитель организации. Человек сравнительно молодой, подающий надежды на неплохое руководство и дальнейший профессиональный рост. Некоторое время сектор работал по инерции слаженно и дружно. Но настал отчетный период, и нужно было составлять новые планы по усложненной тематике. Как и прежде, сотрудники сектора хотели внести свои предложения для постановки новых задач. Но не тут-то было. Новый руководитель дал понять, что работать они будут только по принятым им самим решениям. Каждому из инженеров он дал конкретные поручения, которые лишали их инициативы и творчества. Это резко сказалось на взаимоотношениях внутри группы. Оцените ситуацию и ответьте, пожалуйста, на вопросы: а) прав ли новый руководитель по отношению к своим новым подчиненным? б) в чем состояла его основная ошибка? в) как бы поступили вы в данной ситуации, если бы оказались: — руководителем, — членом этой группы? Задание 4. подготовка доклада. Темы докладов 1. Психологическое содержание управленческой деятельности. 2. Психическая сторона власти в организации. 3. Личные и социально – психические потребности во власти и руководстве. 4. Организационная культура как социально-психологическая неувязка. 5. Представления управляющего о самом для себя и их связь с действенной управленческой деятельностью. 6. Психические особенности женщин-руководителей. Учебно-методическая литература: 4	6

1.2.	Мотивация в управлении персоналом ***Задание для самостоятельного выполнения студентом:*** Выполнение заданий из Практикума по психологии управления стр. 117-121, 198 Задание 1. Мотивационная проблема компании Задание 2. Мотивация персонала http://www.iprbookshop.ru/48016.html.— ЭБС «IPRbooks» Исследовательская работа по теме "Мотивация". Задание 3: Изучите временные аспекты своей жизнедеятельности. 1. Записать весь предыдущий день по минутам. 2. Учитывать все виды деятельности. 3. Сколько часов вы провели эффективно? 4. сколько часов потрачено впустую? Учебно-методическая литература: 8	8

1.3.	Лидерство и руководство ***Задание для самостоятельного выполнения студентом:*** Задание «Лидер»: опишите основные лидерские качества одной из выдающихся личностей (список приведен ниже) по следующим критериям: • определить стиль лидерства, проиллюстрировав его примерами, • определить механизм выдвижения в лидеры, • выявить основные способы эффективности. • дать характеристику личностным качествам лидера, опираясь на таблицу. Таблица 1. Качества лидера Группа качеств Характеристики качеств Физиологические качества Приятные внешность (лицо, рост, фигура, вес), голос, хорошее здоровье, высокая работоспособность, энергичность, представительность Психологические качества Тип личности: экстраверт, интроверт. Темперамент: флегматик, сангвиник, холерик. Властность, амбициозность, агрессивность, превосходство, уравновешенность, независимость, смелость, творчество, созидательность, самоутверждение, упорство, мужество Интеллектуальные качества Высокий уровень интеллекта: ум, логика, память, интуитивность, энциклопедические познания, широта кругозора, проницательность, оригинальность, быстрота мышления, образованность, рассудительность, концептуальность, чувство юмора Деловые и личностные качества Деловые качества: организованность, дисциплинированность, надежность, дипломатичность, хозяйственность, гибкость, обязательность, инициативность, самостоятельность, ответственность, рискованность. Личностные качества: доброжелательность, тактичность, участливость, честность, порядочность, бдительность, убежденность, внимательность, коммуникабельность, адаптивность Варианты контрольных работ: Вариант 1. Александр Македонский. Вариант 2. Петр 1. Вариант 3. Георгий Жуков. Вариант 4. Иосиф Сталин. Вариант 5. Уинстон Черчилль Вариант 6. Че Гевара Вариант 7. Александр Суворов. Вариант 8. Владимир Ленин. Вариант 9. Наполеон Бонапарт. Вариант 10. Гай Юлий Цезарь. Вариант 11. Владимир Путин. Вариант 12.Давид Бен-Гурион. Вариант 13. Хо Ши Мин. Вариант 14. Уинстон Черчилль. Вариант 15. Махатма Ганди. Вариант 16. Михаил Сергеевич Горбачев. Вариант 17. Адольф Гитлер. Вариант 18. АятоллаРухоллаМусави Хомейни. Вариант 19. Мартин Лютер Кинг. Вариант 20. Владимир Ильич Ленин. Вариант 21. Нельсон Мандела. Вариант 22. Иоанн Павел II (папа римский). Вариант 23. Рональд Рейган. Вариант 24. Элеонора Рузвельт. Вариант 25. Франклин Делано Рузвельт. Вариант 26. Теодор Рузвельт. Вариант 27. Маргарет Тэтчер. Вариант 28. Маргарет Сэнгер. Вариант 29. Лех Валенса. Вариант 30. Мао Цзэдун. Вариант 31. Стив Джобс. Учебно-методическая литература: 5	8

1.4. Коммуникация, перцепция, интеракция ***Задание для самостоятельного выполнения студентом:*** Вопросы для самостоятельной работы 1. Каковы основные функции деловой беседы? 2. Что значит «отработать ход» беседы? 3. На какие вопросы нужно подготовить ответы перед деловой беседой? 4. Что влияет на успех деловой беседы? 5. Каковы особенности делового телефонного разговора? 6. Как правильно подготовиться к деловому разговору по телефону? Задание 1 Предложите новую услугу своего рекламного агентства по телефону различным типам клиентам. Разыграйте ситуации в парах. Задание 2 Вы звоните новому (старому) клиенту, потребности и вкусы которого вам неизвестны (известны). Вам необходимо: · расположить к себе клиента; · убедить его сделать заказ. Задание 3 Вам необходимо напомнить о себе после продолжительного перерыва. Как вы построите беседу по телефону? Как беседа по телефону будет зависеть от типа партнера? Приведите две-три различные ситуации. Разыграйте их в парах. Учебно-методическая литература: 8	8
2. Личность в психологии управления	***24***
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-6: У.1 (ПК.6.2), В.1 (ПК.6.3) УК-3: В.2 (УК.3.3)	
2.1. Субъект и объект управления ***Задание для самостоятельного выполнения студентом:*** Выполнение заданий из Практикума по психологии управления стр. 114 Задание 1. Организация как объект управления. http://www.iprbookshop.ru/48016.html.— ЭБС «IPRbooks» Задание 2 к практическому занятию "Субъект и объект управления" Просмотрите фильм "Хороший лжец" 2019г. Составьте рецензию на фильм с позиции управления и манипулирования. опишите несколько примеров из фильма. План психологической рецензии: 1. Введение: краткое содержание фильма. 2. Анализ личности героя: темперамент, характер, способности; проявления клинических симптомов психических расстройств (если имеются). 3. Мотивация героя фильма. 4. Трансформация личности героя на протяжении событий фильма. 5. Особенности взаимодействия героя фильма с другими персонажами. Учебно-методическая литература: 9	8

2.2.	Психологические особенности личности сотрудника ***Задание для самостоятельного выполнения студентом:*** Психодиагностическая работа по теме "Психологические особенности личности" Задание: пройдите предложенные тесты/опросники составьте отчет по обследованию. - 16 факторный личностный опросник Р. Б. Кеттелла. опишите преобладающие у вас факторы. - тест креативности Торенса. Напишите анализ полученных результатов исследования. Выполнение заданий из Практикума по психологии управления стр. 191 Задание 1. Работа с сопротивлением сотрудников http://www.iprbookshop.ru/48016.html.— ЭБС «IPRbooks» Учебно-методическая литература: 8	8
2.3.	Развитие личности в организации ***Задание для самостоятельного выполнения студентом:*** Выполнение заданий из Практикума по психологии управления стр. 202-205 Задание 1. Определение потребностей сотрудников http://www.iprbookshop.ru/48016.html.— ЭБС «IPRbooks» Проект по теме "Развитие личности в организации" Задание: составьте программу обучения персонала по средствам тренинговой работы. 1. Цель программы и задачи. 2. продолжительность. 3. количество участников. 4. темы занятий/тренингов (тематическое планирование) 5. Цели каждого занятия, соответствующие общей цели Учебно-методическая литература: 9	4
2.4.	Личность руководителя ***Задание для самостоятельного выполнения студентом:*** Выполнение заданий из Практикума по психологии управления стр. 7-19 Задание 1. Проведение собственного SWOT-анализа как руководителя. Задание 2. Составление модели личностного развития "Окна Джохари Задание.3. Составление списка победителя. Задание 4. Оценка степени своей управленческой эффективности. Задание5. Оценка своих личностных и профессиональных компетенций. Задание 6. Определение своего управленческо-организационного психотипа. http://www.iprbookshop.ru/48016.html.— ЭБС «IPRbooks» Учебно-методическая литература: 9	4

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
	Основная литература	
1	Горяйнова Н.М. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Горяйнова Н.М., Горяйнов В.Н.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019.— 274 c.	http://www.iprbookshop.ru/81492.html.— ЭБС «IPRbooks»
2	Захарова Л.Н. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Захарова Л.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Логос, 2012.— 374 c.	http://www.iprbookshop.ru/9105.html.— ЭБС «IPRbooks»
3	Малягина Н.А. Психология управления [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Малягина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Евразийский открытый институт, 2011.— 216 c.	http://www.iprbookshop.ru/10806.html.— ЭБС «IPRbooks»
4	Козлов В.В. Психология управления [Электронный ресурс]/ Козлов В.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 353 c.	http://www.iprbookshop.ru/18337.html.— ЭБС «IPRbooks»
5	Занковский А.Н. Психология лидерства: от поведенческой модели к культурно-ценностной парадигме [Электронный ресурс]/ Занковский А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Издательство «Институт психологии РАН», 2019.— 296 c.	http://www.iprbookshop.ru/88375.html.— ЭБС «IPRbooks»
	Дополнительная литература	
6	Журавлев А.Л. Психология управления совместной деятельностью: новые направления исследований [Электронный ресурс]/ Журавлев А.Л., Нестик Т.А.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Издательство «Институт психологии РАН», 2019.— 248 c.	http://www.iprbookshop.ru/88379.html.— ЭБС «IPRbooks»
7	Шуванов В.И. Социальная психология управления [Электронный ресурс]: учебник/ Шуванов В.И.— Электрон. текстовые данные.— Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 468 c.	http://www.iprbookshop.ru/10543.html.— ЭБС «IPRbooks»
8	Митин А.Н. Психология управления [Электронный ресурс]: учебник/ Митин А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Волтерс Клувер, 2011.— 400 c.	http://www.iprbookshop.ru/16794.html.— ЭБС «IPRbooks»
9	Трусь А.А. Психология управления. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трусь А.А.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2015.— 350 c.	http://www.iprbookshop.ru/48016.html.— ЭБС «IPRbooks»

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Код компетенции по ФГОС				
Код образовательного результата дисциплины	Текущий контроль			Промежуточная аттестация
	Кейс-задачи	Опрос	Ситуационные задачи	Зачет/Экзамен
ПК-6				
З.1 (ПК.6.1)		+		+
У.1 (ПК.6.2)	+			+
В.1 (ПК.6.3)			+	+
УК-3				
З.2 (УК.3.1)		+		+
У.2 (УК.3.2)	+			+
В.2 (УК.3.3)			+	+

5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

5.2.1. Текущий контроль.

Типовые задания к разделу "Общие аспекты психологии управления":

1. Кейс-задачи

Задание 2

Вы звоните новому (старому) клиенту, потребности и вкусы которого вам неизвестны (известны). Вам необходимо:

- расположить к себе клиента;
- убедить его сделать заказ.

Задание 3

Вам необходимо напомнить о себе после продолжительного перерыва. Как вы построите беседу по телефону? Как беседа по телефону будет зависеть от типа партнера? Приведите две-три различные ситуации. Разыграйте их в парах.

Количество баллов: 5

2. Опрос

Вопросы

1. Каковы основные функции деловой беседы?
2. Что значит «отработать ход» беседы?
3. На какие вопросы нужно подготовить ответы перед деловой беседой?
4. Что влияет на успех деловой беседы?
5. Каковы особенности делового телефонного разговора?
6. Как правильно подготовиться к деловому разговору по телефону?

Задание 1

Предложите новую услугу своего рекламного агентства по телефону различным типам клиентам. Разыграйте ситуации в парах.

Количество баллов: 3

Типовые задания к разделу "Личность в психологии управления":

1. Кейс-задачи

Задание:
Студентам предлагаются упражнения для проигрывания рабочих ситуаций.
Упражнение 1
Общая установка. Вы работаете мастером. Вы лично должны покри-тиковать своего подчиненного при непосредственном контакте с ним. Ситуации для групп:
1. Во время работы ваш подчиненный испортил дорогостоящее оборудование. Как вы его за это будете ругать?
2. Рабочий грубо нарушил технику безопасности, и только случай¬но никто не пострадал. Что вы ему скажете?

Упражнение 2
Общая установка. Вы работаете начальником цеха. По телефону вы-ражаете неудовлетворение действиями своего коллеги, начальника другого цеха.
Ситуации для групп:
1. Ваш коллега не поставил своевременно детали, и рабочие ваше¬го цеха не смогли собрать узел изделия к положенному по гра¬фику сроку. Что вы скажете своему коллеге?
2. Ваш коллега, пообещав высокую зарплату, забрал из вашего цеха грамотного, исполнительного работника, очень нужного вашему коллективу. Ваша критика в адрес этого начальника цеха.

Упражнение 3
Общая установка. Вы работаете старшим менеджером. На рабочем со¬брании или оперативном совещании у начальника вам необхо¬димо публично высказать критические замечания в адрес своего на¬чальника.
Ситуации для групп:
1. Начальник не выполнил своего обещания дать за своевре¬менно сделанную работу дополнительную премию вам и кол¬лективу, которым вы руководите. Что вы скажете?
2. На вашем участке, уже который месяц не работает вентиляци¬онная установка. Начальник об этом знает, сам лично в присутствии рабочих обещал ее срочно отремонтировать, но так и не выполнил своего обещания. Как вы будете его крити¬ковать?

Количество баллов: 5

2. Ситуационные задачи

Задание 1: В 1958 году Американская ассоциация управления опубликовала статью под названием "Десять заповедей успешной коммуникации", адресованную высшим должностным лицам компаний. Перечислите любые 5 из них

1.
2.
3.
4.
5.

Задание 2: Психология управления изучает 4 основные функции управления. Перечислите их:

1.
2.
3.
4.

Задание 3: Ситуация для анализа
В секторе № 3 проектной организации "Риелприбор" работали, в основном, инженеры отвечающего профиля. Их было 7 человек. Работали слаженно, удачно, работу свою любили. Руководителем их был С.С. П-в, кандидат технических наук. В основном, решения в этой группе принимались коллективно, и всеми это приветствовалось. Но случилось так, что их руководитель решил в поисках наилучшей жизни уйти из организации. Вскоре "сверху" был назначен новый руководитель организации. Человек сравнительно молодой, подающий надежды на неплохое руководство и дальнейший профессиональный рост. Некоторое время сектор работал по инерции слаженно и дружно. Но настал отчетный период, и нужно было составлять новые планы по усложненной тематике. Как и прежде, сотрудники сектора хотели внести свои предложения для постановки новых задач. Но не тут-то было. Новый руководитель дал понять, что работать они будут только по принятым им самим решениям. Каждому из инженеров он дал конкретные поручения, которые лишали их инициативы и творчества. Это резко сказалось на взаимоотношениях внутри группы. Оцените ситуацию и ответьте, пожалуйста, на вопросы:

а) прав ли новый руководитель по отношению к своим новым подчиненным?
б) в чем состояла его основная ошибка?
в) как бы поступили вы в данной ситуации, если бы оказались: — руководителем, — членом этой группы?
Количество баллов: 5

5.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Первый период контроля

1. Зачет

Вопросы к зачету:

1. Психология управления, как отрасль психологической науки, ее связь с другими отраслями психологии.
2. Объект, предмет психологии управления. Методы психологии управления.
3. Психологические аспекты проблемы лидерства и руководства в организации.
4. Психологические аспекты подбора и расстановки руководителей.
5. Психологический анализ теорий лидерства.
6. Типология лидеров и руководителей
7. Взаимосвязь руководства и лидерства
8. Понятие мотивации и ее роли в управлении
9. Теории трудовой мотивации
10. Управление конфликтами и возможности их решения
11. Социальная ответственность руководителя
12. Имидж руководителя
13. Личность и ее развитие в организации.
14. Стили конфликтного взаимодействия. Стратегия поведения в конфликтной ситуации.
15. Процесс командообразования
16. Усвоение ценностей организации новым сотрудником
17. Психологические особенности деятельности руководителя методы управления как инструмент управления
18. Делегирование полномочий как механизм командообразования
19. Процесс целеполагания. Планирование и организация.
20. Корпоративная культура. Понятие структуры организации

Типовые практические задания:

1. Психология управления изучает 4 основные функции управления. Перечислите и кратко опишите их:
2. Классифицируйте виды норм группы.1. Качество – главный принцип нашей работы!
2. Все сотрудники должны ходить в униформе с символикой организации.
3. Все задания должны выполняться сотрудниками в рабочее время. Никаких сверхурочных!
4. Вознаграждение членов группы осуществляется пропорционально их трудовому вкладу в результаты работы группы.
5. В нашей организации мужчины должны ходить в темных костюмах, белых рубашках и не пестрых галстуках.
3. Приведите примеры на каждый этап развития группы. Формирование.Нормирование. Выполнение работ. Расформирование
4. Приведите примеры факторов, повышающих и понижающих групповую сплоченность.
5. Схематично изобразите мотивацию "от" и "к"
6. Приведите примеры основных инстинктов человека, реализованных через потребности
7. Укажите основные психологические установки, представленным стилям мышления руководителя. Системный стиль. Интуитивный стиль.Рецептивный стиль. Перцептивный стиль.

5.3. Примерные критерии оценивания ответа студентов на экзамене (зачете):

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы

"Хорошо"	- дается комплексная оценка предложенной ситуации - демонстрируются глубокие знания теоретического материала и умение их применять - последовательное, правильное выполнение всех заданий - возможны единичные ошибки, исправляемые самим студентом после замечания преподавателя - умение обоснованно излагать свои мысли, делать необходимые выводы
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации - неполное теоретическое обоснование, требующее наводящих вопросов преподавателя - выполнение заданий при подсказке преподавателя - затруднения в формулировке выводов
"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- неправильная оценка предложенной ситуации - отсутствие теоретического обоснования выполнения заданий

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Лекции

Лекция - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала с демонстрацией слайдов и фильмов. Работа обучающихся на лекции включает в себя: составление или слежение за планом чтения лекции, написание конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

Требования к конспекту лекций: краткость, схематичность, последовательная фиксация основных положений, выводов, формулировок, обобщений. В конспекте нужно помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Последующая работа над материалом лекции предусматривает проверку терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. В конспекте нужно обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

2. Практические

Практические (семинарские занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения практических занятий и семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

При подготовке к практическому занятию необходимо, ознакомиться с его планом; изучить соответствующие конспекты лекций, главы учебников и методических пособий, разобрать примеры, ознакомиться с дополнительной литературой (справочниками, энциклопедиями, словарями). К наиболее важным и сложным вопросам темы рекомендуется составлять конспекты ответов. Следует готовить все вопросы соответствующего занятия: необходимо уметь давать определения основным понятиям, знать основные положения теории, правила и формулы, предложенные для запоминания к каждой теме.

В ходе практического занятия надо давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов, доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

3. Зачет

Цель зачета − проверка и оценка уровня полученных студентом специальных знаний по учебной дисциплине и соответствующих им умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с первого занятия по дисциплине, на котором обучающиеся получают предварительный перечень вопросов к зачёту и список рекомендуемой литературы, их ставят в известность относительно критериев выставления зачёта и специфике текущей и итоговой аттестации. С самого начала желательно планомерно осваивать материал, руководствуясь перечнем вопросов к зачету и списком рекомендуемой литературы, а также путём самостоятельного конспектирования материалов занятий и результатов самостоятельного изучения учебных вопросов.

По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

4. Опрос

Опрос представляет собой совокупность развернутых ответов студентов на вопросы, которые они заранее получают от преподавателя. Опрос может проводиться в устной и письменной форме.

Подготовка к опросу включает в себя:

- изучение конспектов лекций, раскрывающих материал, знание которого проверяется опросом;
- повторение учебного материала, полученного при подготовке к семинарским, практическим занятиям и во время их проведения;
- изучение дополнительной литературы, в которой конкретизируется содержание проверяемых знаний;
- составление в мысленной форме ответов на поставленные вопросы.

5. Кейс-задачи

Кейс – это описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяет развивать у обучающихся самостоятельность мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Рекомендации по работе с кейсом:

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.
2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно оценить все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.
3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.
4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.
5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

6. Ситуационные задачи

Ситуационная задача представляет собой задание, которое включает в себя характеристику ситуации из которой нужно выйти, или предложить ее исправить; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация и предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

1. Внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней.
2. Все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно.
3. Вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение
3. Кейс-технологии

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. учебная аудитория для семинарских, практических занятий
3. учебная аудитория для лекционных занятий
4. Лицензионное программное обеспечение:
   - Операционная система Windows 10
   - Microsoft Office Professional Plus
   - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
   - Справочная правовая система Консультант плюс
   - 7-zip
   - Adobe Acrobat Reader DC