ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Гусева Т. И.
Пользователь: gusevati
Дата подписания: 14.06.2024

Т. И. Гусева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.О.07 Психология управления
для направления 38.03.01 Экономика
уровень Бакалавриат
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Социально-правовые и гуманитарные науки

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 954

Зав.кафедрой разработчика,
д.ист.н., доц.

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Семенченко И. В.
Пользователь: semenchenkoiv
Дата подписания: 14.06.2024

И. В. Семенченко

Разработчик программы,
к.ист.н., доц., доцент

ЮУрГУ
Электронный документ, подписанный ПЭП, хранится в системе электронного документооборота Южно-Уральского государственного университета
СВЕДЕНИЯ О ВЛАДЕЛЬЦЕ ПЭП
Кому выдан: Суворова А. В.
Пользователь: suvorovaav
Дата подписания: 14.06.2024

А. В. Суворова

Златоуст

1. Цели и задачи дисциплины

Цель – сформировать умение работать и общаться с людьми. Задачи: - ориентироваться в непредвиденной обстановке, -правильно разрешать конфликтные ситуации и способствовать их предотвращению, - принимать оперативные решения, проектировать свою дальнейшую деятельность в соответствии с реакцией и поступками личности.

Краткое содержание дисциплины

Деловое общение как средство реализации управленческих функций руководителя. Вербальное (речевое) общение, его разновидности, средства организации слушателя. Методика проведения переговоров, официальных и неофициальных бесед. Стратегия и тактика эффективного делового общения. Правила эффективного слушания собеседника. Причины и факторы нерезультативного общения. Преодоление барьеров и психологических факторов неэффективного общения. Деловое воздействие. Варьирование типами и ресурсами власти. Понятие и типы власти. Деловое общение в становлении имиджа руководителя. Понятие делового спора. Ведение делового спора. Разновидности спора. Подготовка и организация совещания. Разновидности общения в группе. Виды совещаний и их особенности. Межкультурная разница в общении.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знает: психологические закономерности взаимоотношения людей в рамках организации; требования психологического характера к личности руководителя; основы технологии управления персоналом; теоретические основы; содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру Умеет: оценивать профессиональные, деловые, коммуникативные и прочие качества людей, например, при приеме на работу, а также в процессе сотрудничества, побуждать своих подчиненных к лучшему труду; вести общение в системе деловых отношений, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с

	использованием современных средств коммуникации; дифференцировано использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья. Имеет практический опыт: применения современных технологий управления поведением персонала в социальной и профессиональной сферах; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Учебная практика (ознакомительная) (2 семестр)	Знает: экономико-математические методы, методы статистического анализа данных для осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники, теоретические основы и методы системного подхода для решения профессиональных задач; методы поиска и анализа информации, причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, основы межкультурной деловой коммуникации, основные принципы поведения в поликультурном социуме для решения учебно-деловых задач, содержание нормативных актов РФ, направленных на борьбу с коррупцией, принципы организации учебной деятельности; нормативно-правовую базу в профессиональной деятельности Умеет: анализировать и интерпретировать финансовую и бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использовать полученные сведения для решения поставленных задач., осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, дифференцированно использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с

	учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья, общаться в различной социокультурной среде, демонстрируя уважительное отношение к социокультурным традициям различных социальных групп при выполнении совместной учебно-проектной деятельности, определять потенциальные риски, вызываемые коррупциогенными факторами, определять круг задач в рамках поставленной цели Имеет практический опыт: сбора, обработки, анализа и систематизации информации, в том числе по статистическим обследованиям и опросам; применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации., поиска и критического анализа информации, формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения, эффективно сотрудничать с людьми с учетом их социокультурных особенностей у целях успешного выполнения учебно-деловых задач, оценки величины потенциального ущерба от реализации коррупциогенных факторов для экономических субъектов, определения круга задач, решаемых в рамках практики и их решение с учетом правовых норм

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч., 38,25 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		3
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108
Аудиторные занятия:	32	32
Лекции (Л)	16	16
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа (СРС)	69,75	69,75
выполнение практических заданий	39,75	39.75
подготовка к зачету	30	30
Консультации и промежуточная аттестация	6,25	6,25
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Этика делового общения	6	3	3	0
2	Эффективность создания обаятельного образа	6	3	3	0
3	Деловая переписка	6	2	4	0
4	Деловые встречи: виды, формы организации, проведение	6	4	2	0
5	Споры и конфликты в деловом мире	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Этика делового общения	3
2	2	Эффективность создания обаятельного образа	3
3	3	Деловая переписка	2
4	4	Деловые встречи	4
5	5	Споры и конфликты в деловом мире	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Этика делового общения	3
2	2	Эффективность создания обаятельного образа	3
3	3	Деловая переписка	4
4	4	Деловые встречи	2
5	5	Споры и конфликты в деловом мире	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
выполнение практических заданий	ПУМД, осн. лит., 1 и 2; доп. лит. 1, 3; метод. пос. 1; ЭУМД, осн. лит. 1, доп. 1	3	39,75
подготовка к зачету	ПУМД, осн. лит., 1 и 2; доп. лит. 1, 3; метод. пос. 1; ЭУМД, осн. лит. 1, доп. 1	3	30

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	3	Текущий контроль	практическое задание 1	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
2	3	Текущий контроль	задание 2	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
3	3	Текущий контроль	задание 3	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
4	3	Текущий контроль	задание 4	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
5	3	Текущий контроль	задание 5	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
6	3	Текущий контроль	задание 6	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12	зачет

						баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	
7	3	Текущий контроль	задание 7	1	15	Задание выполнено полностью, без ошибок - 15 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 13 баллов; задание сдано не в срок (с опозданием) - 12 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 10 баллов.	зачет
8	3	Проме-жуточная аттестация	зачет	-	30	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60 % рейтинга обучающийся получает зачет. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на зачет. Задание выполнено полностью, без ошибок - 30-28 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 27-24 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 23-18 баллов.	зачет

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачете происходит оценивание учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60 % рейтинга обучающийся получает зачет. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном зачете устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на зачет. Задание выполнено полностью, без ошибок - 30-28 баллов; задание выполнено не в полном (80 %) объеме или с ошибками - 27-24 баллов; задание выполнено в объеме 60-80% - 23-18 баллов.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ							
		1	2	3	4	5	6	7	8
УК-9	Знает: психологические закономерности взаимоотношения людей в рамках организации; требования психологического характера к личности руководителя; основы технологии управления персоналом; теоретические основы; содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; методы управления	+	+	+	+	+	+	+	+

	организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру								
УК-9	Умеет: оценивать профессиональные, деловые, коммуникативные и прочие качества людей, например, при приеме на работу, а также в процессе сотрудничества, побуждать своих подчиненных к лучшему труду; вести общение в системе деловых отношений, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации; дифференцировано использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья.	+	+	+	+	+	+	+	+
УК-9	Имеет практический опыт: применения современных технологий управления поведением персонала в социальной и профессиональной сферах; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения	+	+	+	+	+	+	+	+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Деловое общение. Деловой этикет [Текст] : учеб. пособие для вузов / авт.-сост. И. Н. Кузнецов. - М. : Юнити, 2005. - 431 с.
2. Андреева, Г. М. Социальная психология [Текст] : учеб. для вузов по направлению и специальности "Психология" / Г. М. Андреева. - 5-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект-Пресс, 2002. - 363 с.
3. Хасан, Б. И. Психология конфликта и переговоры [Текст] : учеб. пособие для вузов по направлению и специальностям психологии / Б. И. Хасан, П. А. Сергоманов. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2006. - 191 с. - (Высшее профессиональное образование). - (Психология).

б) дополнительная литература:

1. Суворова, А. В. Деловое общение [Текст] : программа и метод. указания / А. В. Суворова ; под ред. В. А. Журавлевой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил,. Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2007. - 44 с.
2. Психология [Текст] : учебник / В. М. Аллахвердов, С. И. Богданова, Л. И. Вансовская и др. ; под ред. А. А. Крылова. - М. : Проспект, 2000. - 584 с. : ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

Не предусмотрены

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Суворова, А. В. Деловое общение [Текст] : программа и метод. указания / А. В. Суворова ; под ред. В. А. Журавлевой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил,. Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2007. - 44 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

1. Суворова, А. В. Деловое общение [Текст] : программа и метод. указания / А. В. Суворова ; под ред. В. А. Журавлевой ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Златоуст. фил,. Каф. Социал.-правовые и гуманитар. науки ; ЮУрГУ. - Челябинск : Изд-во ЮУрГУ, 2007. - 44 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Баданина, Л. П. Основы общей психологии [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. П. Баданина. – 2-е изд., стер. – Электрон. дан. – М.: ФЛИНТА, 2012. – 448 с. http://e.lanbook.com/view/book/3741/
2	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Дружилов, С. А. Основы практической психологии и педагогики для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. пособие для техн. вузов / С. А. Дружи-лов. – Электрон. дан - М. : ФЛИНТА, 2013. – 240 с. http://e.lanbook.com/view/book/12987/

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Зачет	202 (1)	отсутствует
Практические занятия и семинары	202 (1)	отсутствует
Лекции	202 (1)	отсутствует
Самостоятельная работа студента	218 (2)	ПК в составе: Корпус foxconn tlm-454 350W, M/B ASUSTeK P5B-MX Socket775, CPU Intel Core 2 Duo E4600 2.4 ГГц/ 2Мб/ 800МГц 775-LGA, Kingston DDR-II 1024Mb, HDD 80 Gb Seagate, Привод DVD±RW ASUS – 4 шт; ПК в составе: Корпус MidiTower Inwin C583 350W Grey Процессор

		Intel Core 2 Duo E4600, 2,4GHz, 2Mb, 800MHz Socket-775 BOX. Мат.плата ASUS P5KPL-VM, Socket 775.Память DDR-II 1024Mb. HDD 160,0 Gb Seagate Привод DVD±RW Samsung – 1 шт. Монитор Samsung SyncMaster 797MB – 5 шт; ПК в составе INTEL core2Duo 2,33 ГГц, ОЗУ 2048 Mb, HDD 250 Гб – 1 шт; Монитор Acer TFT 17" V173Bb black 5ms – 1 шт; МФУ HP LaserJet M1132 – 1 шт. Лицензионные: Microsoft Windows 43807***, 41902*** «1С: Предприятие 8». Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях 8000438252 Консультант Плюс №145-17 от 5.05.2017 Microsoft Office 46020*** Свободно распространяемые: WinDjView, 7-Zip, Unreal Commander, Adobe Reader