

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра правовой психологии, судебной экспертизы и педагогики

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор,
проректор по учебной работе

С.Н. Туманов



«28» 2017 г.

Рабочая программа дисциплины

«Психология управления»

по направлению подготовки 43.03.01. Сервис

профиль подготовки «Сервис гостинично-ресторанных и туристических
комплексов»

квалификация «бакалавр»

форма обучения – очное, заочная

Саратов – 2015

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки.....	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	4
5. Объем дисциплины	5
6. Структура учебной дисциплины	6
7. Содержание дисциплины	8
8. Методические указания обучающимся.....	19
9. Фонд оценочных средств	24
10. Перечень основной и дополнительной литературы	27
11. Информационное и программное обеспечение	29
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	29

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис профиль подготовки «Сервис гостинично-ресторанных и туристических комплексов» (уровень бакалавриата), изучающих дисциплину «Психология управления».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2015 г. №1169;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата) профиль «Сервис гостинично – ресторанных и туристических комплексов»;
- Учебными планами Академии по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (уровень бакалавриата), утвержденными в 2015 г. (для обучающихся 2015 года набора).

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Психология управления» является формирование у обучающихся системы теоретических и методологических знаний, практических умений и навыков анализа личности и психологического воздействия на поведение человека в трудовом коллективе, организации совместной деятельности, мотивации труда и разрешения конфликтов.

Задачи дисциплины:

- овладение понятийным аппаратом психологии управления;
- ознакомление с предметом, задачами и методами науки психологии управления;
- формирование знаний по психологии поведения человека в коллективе и использование их в процессе управления людьми;
- формирование навыков и умений исследования психологических компонент и практики психологического сопровождения кадрового менеджмента.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управления» относится к вариативной части дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ.2.1.) учебного плана направления подготовки 43.03.01 - «Сервис», квалификация - бакалавр.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Правоведение;
- Основы социального государства;
- Социология

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Гражданское право;
- Гостиничный сервис;
- Мировая культура и др.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Приобретаемые знания, умения, навыки
1.	ОК-4	способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать: общепринятые правила культурного общения и командообразования, основные формы и средства обобщения, анализа и восприятия различного вида информации в целях правильного определения целей своей профессиональной деятельности и путей их осуществления;</p> <p>Уметь: абстрагироваться, прогнозировать, экономически и психологически анализировать поведение членов коллектива для правильного определения целей своей профессиональной деятельности и путей их осуществления;</p> <p>Владеть: навыками организации взаимодействия команды при выполнении производственных задач с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий людей.</p>
2.	ОК-5	способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: теории психологии управления, методы анализа и коррекции личности для формирования способности к самоорганизации и самообразованию; сущность, структуру, функции, принципы управленческой деятельности в организации, особенности деятельности и профессионально важные качества личности руководителя.</p> <p>Уметь: работать с источниками информации, осуществлять психологическую диагностику</p>

			стрессоустойчивости руководителя, психологического климата, стиля руководства способов разрешения конфликтов в трудовом коллективе для развития способности самоорганизации и самообразования. Владеть: способами организации самостоятельной работы; навыками самоанализа и саморазвития в трудовом коллективе.
3.	ПК-9	способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности	Знать: теоретические основы построения управленческой деятельности, теории лидерства и руководства, психологические особенности потребителей, психологические аспекты принятия управленческих решений и исполнительской деятельности, виды организационных конфликтов и стратегии их разрешения. Уметь: использовать методы психологии управления для анализа управленческих ситуаций, анализировать мотивацию сотрудников и потребителей, преодолевать конфликтные ситуации, принимать индивидуальные решения и брать на себя ответственность; Владеть: навыками организации взаимодействия с потребителями при выполнении производственных задач и взаимодействии специалистов в решении профессиональных вопросов; методами организации профессионального общения, приемами ведения деловой беседы и организации командной работы.

5. Объем дисциплины

5.1 Очная форма обучения

Курс 1. Семестр 2. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Практические (семинарские) занятия		Зачет	Экзамен
3/108	108	18/4*	36/12*	54	+	-

5.2 Заочная форма обучения

Курс 2. Форма промежуточной аттестации *зачет*. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Практические (семинарские) занятия		Зачет	Экзамен

3	108	4/2*	6/2*	94	4 часа	-
---	-----	------	------	----	--------	---

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Психология управления» для очной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля
			Всего часов	в т.ч. лекции	в т.ч. прак-ие (семинарские) занятия		
1.	Тема 1. Сущность и основные понятия психологии менеджмента	10	4	2	2	6	Устный опрос
2.	Тема 2. Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе и менеджменте	10	4	2	2	6	Устный опрос
3.	Тема 3. Особенности протекания психических процессов в бизнесе и менеджменте	11	6	2	4	5	Устный опрос
4.	Тема 4. Психологические аспекты организации бизнеса	10	5	1	4/2*	5	Круглый стол
5.	Тема 5. Психология имиджа фирмы	9	5	1	4	4	Устный опрос
6.	Тема 6. Психология	12	6	2/2*	4/2*	6	Лекция визуализация,

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Программа дисциплины «Психология управления» для направления подготовки 43.03.01 Сервис							
	деловых контактов						Кейс-метод, устный опрос, задачи
7.	Тема 7. Психология подбора и найма на работу персонала	12	6	2	4/2*	6	Кейс-метод, устный опрос, задачи
8.	Тема 8. Психология самовыживания	10	6	2	4/2*	4	Кейс-метод, устный опрос, задачи
9.	Тема 9. Принципы и психологическое восприятие деловой этики	12	6	2	4/2*	6	Кейс-метод, устный опрос, задачи
10.	Тема 10. Национальные особенности психологии и этики менеджмента	12	6	2/2*	4/2*	6	Лекция визуализация, Кейс-метод, устный опрос, задачи
Итого		108	54	18/4*	36/12*	54	зачет

Примечание:

* - Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия) в интерактивной форме.

6.2. Тематический план дисциплины «Психология управления» для заочной формы обучения:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)			Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля
			Всего часов	в т.ч. лекци и	в т.ч. прак-ие (семинарские) занятия		
1.	Тема 1. Сущность и основные понятия психологии менеджмента	11	1	0,5	0,5	10	Устный опрос, дискуссия
2.	Тема 2. Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе и менеджменте	11	1	0,5	0,5	10	Устный опрос, дискуссия

3.	Тема 3. Особенности протекания психических процессов в бизнесе и менеджменте	9	1	0,5	0,5	8	Устный опрос, дискуссия
4.	Тема 4. Психологические аспекты организации бизнеса	11	1	0,5	0,5	10	Круглый стол
5.	Тема 5. Психология имиджа фирмы	8,5	0,5	-	0,5	8	Устный опрос, дискуссия
6.	Тема 6. Психология деловых контактов	12	2	1/1*	1/1*	10	Лекция визуализация, Кейс-метод, устный опрос, задачи
7.	Тема 7. Психология подбора и найма на работу персонала	10,5	0,5	-	0,5	10	Кейс-метод, устный опрос, задачи
8.	Тема 8. Психология самовывживания	10,5	0,5	-	0,5	10	Кейс-метод, устный опрос, задачи
9.	Тема 9. Принципы и психологическое восприятие деловой этики	9	1	-	1/1*	8	Кейс-метод, устный опрос, задачи
10.	Тема 10. Национальные особенности психологии и этики менеджмента	11,5	1,5	1/1*	0,5	10	Лекция визуализация, Кейс-метод, устный опрос, задачи
Итого		108	10	4/2*	6/2*	94	зачет

7. Содержание дисциплины

Тема 1. Сущность и основные понятия психологии менеджмента

Лекция (2 часа)

1. Социально-экономические и психологические установки менеджмента.
2. Предмет, задачи и методы психологии менеджмента.
3. Основные понятия психологии менеджмента.

Семинарское занятие (2 часа)

1. Система менеджмента.
2. Управленческий процесс и его элементы.
3. Предмет, задачи и методы психологии менеджмента.
4. Основные понятия психологии менеджмента.

Самостоятельная работа (6 часов)

1. Характеристика современного российского менеджмента.
2. Цели и задачи управления организацией и ее руководителя.
3. Предмет, объект, цель, задачи, система управления и психологии.
4. Функции управления, характерные черты руководителей, их управленческие способности.
5. Индивидуальный стиль руководства и факторы его определяющие.

Контрольные вопросы

1. Социально-экономические и психологические установки менеджмента.
2. Предмет, задачи и методы психологии менеджмента.
3. Основные понятия психологии менеджмента.

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Антонова, Н. В. Психология управления / Н. В. Антонова. - М.: Высшая школа экономики, 2010. - 272 с.
2. Коннов, В.И. Лекции по психологии управления: М.: Изд-во: МГИМО-Университет, 2013. - 224с. - Электронный доступ: books.mgimo.ru/?s=main&cat=&book=1007159
3. Островский, Э. В. Психология менеджмента: Учебное пособие / Э. В. Островский; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М.: Вузовский учебник: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 240 с.
4. Социальная психология: учебное пособие / А.Н. Сухов, М.Г. Гераськина, А.М. Лафуткин, А.В. Чечкова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 615 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118148>

Тема 2. Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе и менеджменте

Лекция (2 часа)

1. Типы темперамента личности.
2. Характер, воля и способности делового человека.
3. Эмоции и чувства личности.
4. Общественно-психологические качества личности.

Семинарское занятие (2 часа)

1. Социально-психологическое влияние: конформизм, внушаемость, подчинение.
2. Средства и методы психологического воздействия.

3. Характерные черты типов темперамента личности.
4. Особенности реализации эмоций и чувств разными типами темперамента личности.

Самостоятельная работа (6 часов)

1. Теории межличностного взаимодействия:
 - 1.1. Теория бихевиоризма и теория обмена;
 - 1.2. Теория символического интеракционизма;
 - 1.3. Психологическая теория;
 - 1.4. Конгитивный подход;
 - 1.5. Теория трансактного анализа;
 - 1.6. Теория аттракции;
 - 1.7. Теория конфликтов.

Контрольные вопросы:

1. Типы темперамента личности.
2. Характер, воля и способности делового человека.
3. Эмоции и чувства личности.
4. Общественно-психологические качества личности.

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Волкогонова, О. Д. Управленческая психология: Учебник / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2015. -352 с.

Дополнительная литература:

1. [Ванюхина, Н.В.](#) Социальная психология / Н.В. Ванюхина, А.А. Кабирова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), ф. Психологический. - Казань : Познание, 2014. - 70 с. - Электронный доступ:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364234>
2. [Евтихов, О.В.](#) Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб.: Речь, 2010. – Электронный доступ
http://www.alleng.ru/d/psy/psy143.htm; artlib.osu.ru>Docs/d_p_11_03_12.pdf
3. [Захарова, Л.Н.](#) Психология управления [Текст] : [учеб. пособие]/Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2011. - 374 с. - Электронный доступ:
<http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987>
4. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А. Б. Леоновой. -- М.: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 429 с.

Тема 3. Особенности протекания психических процессов в бизнесе и менеджменте

Лекция (2 часа)

1. Характеристика психических процессов и их влияние на результаты деятельности.
2. Память: понятие, виды и законы.

Семинарское занятие (4 часа)

1. Понятие и значение психических процессов в управлении.
2. Характеристика эмоциональных психических процессов.
3. Характеристика волевых психических процессов.
4. Характеристика познавательных психических процессов.
5. Понятие, виды и законы памяти.
6. Ложь и манипуляции в управлении.
7. Детерминация и поведение людей в организации.

Самостоятельная работа (5 часов)

1. Содержание эмоциональных психических процессов (эмоциональный тон ощущений, эмоциональный тон впечатлений, эмоции, аффекты, чувства, настроение).
2. Содержание волевых психических процессов (целеустремленность, решительность, энергичность, настойчивость, выдержка, самообладание, инициативность, смелость, храбрость, самостоятельность, дисциплинированность, исполнительность).
3. Содержание познавательных психических процессов (внимание, ощущение, восприятие, память, мышление, воображение).
4. Виды и законы памяти.
5. Виды и функции общения.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и значение психических процессов в управлении.
2. Характеристика эмоциональных психических процессов.
3. Характеристика волевых психических процессов.
4. Характеристика познавательных психических процессов.
5. Понятие, виды и законы памяти.
6. Ложь и манипуляции в управлении.
7. Детерминация и поведение людей в организации.

Рекомендуемая литература

1. [Ванюхина, Н.В.](#) Социальная психология / Н.В. Ванюхина, А.А. Кабирова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), ф. Психологический. - Казань : Познание, 2014. - 70 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364234>
2. [Коннов, В.И.](#) Лекции по психологии управления: М.: Изд-во: МГИМО-Университет, 2013. - 224с. - Электронный доступ: books.mgimo.ru?s=main&cat=&book=1007159
3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И. П. Кошечая, В. В. Кан-ке. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 304 с.

4. Социальная психология: учебное пособие / А.Н. Сухов, М.Г. Гераськина, А.М. Лафуткин, А.В. Чечкова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 615 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118148>

Тема 4. Психологические аспекты организации бизнеса

Лекция (1 час)

1. Специфика психологических свойств преуспевающего бизнесмена.
2. Психологические факторы повышения конкурентоспособности фирмы.
3. Социально-психологический климат в коллективе.
4. Методы стимулирования активности работников.

Семинарское занятие (4/2* часа)

Интерактивная форма проведения занятия – Круглый стол

1. Характерные черты людей, ориентированных на бизнес.
2. Психологические особенности развития бизнеса.
3. Факторы повышения конкурентоспособности фирмы.

Самостоятельная работа (5 часов)

1. Формы взаимодействия в группе.
2. Принципы и условия формирования групп и команд.
3. Социальная и социально-психологическая структура группы.
4. Основные характеристики коллектива и управления им.
5. Социально-экономическая эффективность работы группы.

Контрольные вопросы:

1. Специфика психологических свойств преуспевающего бизнесмена.
2. Психологические факторы повышения конкурентоспособности фирмы.
3. Социально-психологический климат в коллективе.
4. Методы стимулирования активности работников.

Рекомендуемая литература

1. Долгова В.И. Психология управления. М.: Изд-во Перо, 2014. – 170с.
2. [Захарова, Л.Н.](#) Психология управления [Текст] : [учеб. пособие]/Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2011. - 374 с. - Электронный доступ: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987>
3. [Коннов, В.И.](#) Лекции по психологии управления: М.: Изд-во: МГИМО-Университет, 2013. - 224с. - Электронный доступ: books.mgimo.ru/?s=main&cat=&book=1007159
4. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И. П. Кошечая, В. В. Кан-ке. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 304 с.

Тема 5. Психология имиджа фирмы

Лекция (1 час)

1. Имидж: понятие и правила формирования.
2. Психологические особенности выбора названия фирмы.
3. Внешний облик бизнесмена, работников фирмы.

Семинарское занятие (4 часа)

1. Имидж - социальное явление и стратегия управления фирмой.
2. Разновидности и характеристики имиджа компании.
3. Социально-психологические принципы выбора названия фирмы.
4. Особенности восприятия названия фирмы и фирменных знаков.
5. Деловой стиль и кодекс фирмы.

Самостоятельная работа (4 часа)

1. Корпоративная культура как элемент имиджа организации.
2. Объекты и методы формирования имиджа организации.
3. Особенности формирования имиджа российских и зарубежных фирм.
4. Грамотное создание и формирование корпоративного стиля.
5. Элементы корпоративного стиля.
6. Корпоративный стиль одежды персонала.

Контрольные вопросы:

1. Имидж как социальное явление и стратегия управления фирмой.
2. Разновидности и характеристики имиджа компании.
3. Объекты и методы формирования имиджа организации.
4. Принципы создания и формирования корпоративного стиля.
5. Элементы корпоративного стиля.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Волкогонова, О. Д. Управленческая психология: Учебник / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2015. - 352 с.

Дополнительная:

1. [Ванюхина, Н.В.](#) Социальная психология / Н.В. Ванюхина, А.А. Кабирова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), ф. Психологический. - Казань : Познание, 2014. - 70 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364234>
2. [Евтихов, О.В.](#) Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб.: Речь, 2010. – Электронный доступ http://www.alleng.ru/d/psy/psy143.htm; artlib.osu.ru>Docs/d_p_11_03_12.pdf
3. [Захарова, Л.Н.](#) Психология управления [Текст] : [учеб. пособие]/Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2011. - 374 с. - Электронный доступ: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987>

4. [Коннов, В.И.](#) Лекции по психологии управления: М.: Изд-во: МГИМО-Университет, 2013. - 224с. - Электронный доступ: books.mgimo.ru/?s=main&cat=&book=1007159
5. Социальная психология: учебное пособие / А.Н. Сухов, М.Г. Гераськина, А.М. Лафуткин, А.В. Чечкова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 615 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118148>

Тема 6. Психология деловых контактов

Лекция (2/2* часа)

1. Психологические особенности организации и проведения деловых контактов.
2. Понятие и особенности невербального языка.
3. Анализ невербального языка деловых людей.

Семинарское занятие (4/2* часа)

Интерактивная форма проведения занятия – Метод кейсов

1. Виды и функции общения.
2. Структура и средства общения.
3. Общение как восприятие людьми друг друга.
4. Назначение и содержание коммуникационного процесса.

Самостоятельная работа (6 часов)

1. Особенности подготовки и начало деловой встречи.
2. Учет зон и территорий при деловых встречах.
3. Размещение участников за столом переговоров.
4. Содержание невербального языка: сигналы глаз, расшифровка жестов.

Контрольные вопросы:

1. Виды и функции общения.
2. Структура и средства общения.
3. Этапы общения.
4. Социально-психологическая характеристика деловой беседы и деловых переговоров.
5. Особенности подготовки и начало деловой встречи.
6. Учет зон и территорий при деловых встречах.
7. Размещение участников за столом переговоров.
8. Содержание невербального языка: сигналы глаз, расшифровка жестов.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Волкогонова, О. Д. Управленческая психология: Учебник / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2015. -352 с.

Дополнительная:

1. [Евтихов, О.В.](#) Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб.: Речь, 2010. – Электронный доступ: http://www.alleng.ru/d/psy/psy143.htm; artlib.osu.ru>Docs/d_p_11_03_12.pdf
2. [Захарова, Л.Н.](#) Психология управления [Текст] : [учеб. пособие]/Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2011. - 374 с. - Электронный доступ: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987>
3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И. П. Кошечая, В. В. Кан-ке. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 304 с.
4. Островский, Э. В. Психология менеджмента: Учебное пособие / Э. В. Островский; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М.: Вузовский учебник: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 240 с.
5. Социальная психология: учебное пособие / А.Н. Сухов, М.Г. Гераськина, А.М. Лафуткин, А.В. Чечкова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 615 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118148>

Тема 7. Психология подбора и найма на работу персонала

Лекция (2 часа)

1. Способы и виды поиска кандидатов на вакантное место
2. Социально-психологические проблемы на рынке труда.
3. Социально-психологические методы отбора кандидатов.
4. Как произвести благоприятное впечатление?

Семинарское занятие (4/2* часа)

Интерактивная форма проведения занятия – Метод кейсов

1. Понятие профессиональной пригодности.
2. Принцип деления профессий.
3. Социально-психологические методы отбора кандидатов.

Самостоятельная работа (6 часов)

1. Назначение и содержание собеседования с претендентами.
2. Подготовка к проведению собеседования.
3. Порядок и условия проведения собеседования.
4. Порядок и условия завершения собеседования.
5. Виды и способы аттестации персонала.
6. Содержание аттестационного листа.
7. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.

Контрольные вопросы:

1. Способы и виды поиска кандидатов на вакантное место
2. Социально-психологические проблемы на рынке труда.
3. Социально-психологические методы отбора кандидатов.
4. Методы регулирования численности команды.

5. Принципы и условия четкой постановки целей и задач.
6. Подходы к оценке эффективности командной работы.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Волкогонова, О. Д. Управленческая психология: Учебник / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2015. -352 с.

Дополнительная:

1. Антонова, Н. В. Психология управления / Н. В. Антонова. - М.: Высшая школа экономики, 2010. - 272 с.
2. [Евтихов, О.В.](#) Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб.: Речь, 2010. – Электронный доступ http://www.alleng.ru/d/psy/psy143.htm; artlib.osu.ru>Docs/d_p_11_03_12.pdf
3. Островский, Э. В. Психология менеджмента: Учебное пособие / Э. В. Островский; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М.: Вузовский учебник: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 240 с.
4. Островский, Э. В. Психология управления: Учебное пособие / Э. В. Островский; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник: Инфра-М, 2014. -249 с.
5. Социальная психология: учебное пособие / А.Н. Сухов, М.Г. Гераськина, А.М. Лафуткин, А.В. Чечкова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 615 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118148>

Тема 8. Психология самовывживания.

Лекция (2 часа)

1. Работоспособность человека и определяющие ее факторы.
2. "Работоголизм" и его последствия.
3. Поддержание работоспособности и формула выживаемости.
4. Стресс и стрессовые ситуации в работе менеджера.
5. Основы психогигиены.
6. Психологическое влияние "цветового климата".

Семинарское занятие (4/2* часа)

Интерактивная форма проведения занятия – Метод кейсов

1. Понятие, условия и факторы работоспособности человека.
2. Понятие "работоголизма", его отрицательные социально-психологические последствия.
3. Поддержание работоспособности и формула выживаемости.

Самостоятельная работа (4 часа)

1. Понятие и содержание психической гигиены в коллективе.
2. Психологическое влияние "цветового климата" на работоспособность и деловые отношения.

Контрольные вопросы:

1. Понятие, условия и факторы работоспособности человека.
2. Понятие "работоголизма", его отрицательные социально-психологические последствия.
3. Поддержание работоспособности и формула выживаемости.
4. Понятие и роль стресса и стрессовых ситуаций в работе менеджера.
5. Факторы физиологического стресса и пути их снижения и устранения.
6. Факторы психологического стресса и пути их снижения и устранения.
7. Основные причины стресса в работе коллектива.
8. Понятие и содержание психической гигиены в коллективе.
9. Психологическое влияние "цветового климата" на работоспособность и деловые отношения.

Рекомендуемая литература

1. [Ванюхина, Н.В.](#) Социальная психология / Н.В. Ванюхина, А.А. Кабирова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), ф. Психологический. - Казань : Познание, 2014. - 70 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364234>
2. [Евтихов, О.В.](#) Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб.: Речь, 2010. – Электронный доступ http://www.alleng.ru/d/psy/psy143.htm; artlib.osu.ru>Docs/d_p_11_03_12.pdf
3. [Захарова, Л.Н.](#) Психология управления [Текст] : [учеб. пособие]/Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2011. - 374 с. - Электронный доступ: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987>
4. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И. П. Кошечая, В. В. Кан-ке. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 304 с.
5. Фетискин Н. П. Психология воспитания стрессовослаивающего поведения: Учебное пособие / Н. П. Фетискин. - М.: Форум, НИЦ «Инфра-М», 2015. - 240 с.

Тема 9. Принципы и психологическое восприятие деловой этики.

Лекция (2 часа)

1. Задачи и основные понятия этики деловых отношений.
2. Три типа правил и норм этики деловых отношений.
3. Основы и типы деловой культуры бизнеса.
4. Понятие, значение и правила служебного этикета.

Семинарское занятие (4/2* часа)

Интерактивная форма проведения занятия – Метод кейсов

1. Свод нравственных принципов и правил хозяйствования.
2. Этичен ли блеф в бизнесе?

Самостоятельная работа (6 часов)

1. Национальные стили ведения переговоров: российский, американский, английский, французский, немецкий, японский, южнокорейский, китайский, арабский.

Контрольные вопросы:

1. Задачи и основные понятия этики деловых отношений.
2. Три типа правил и норм этики деловых отношений.
3. Основы и типы деловой культуры бизнеса.
4. Понятие, значение и правила служебного этикета.
5. Этика телефонного общения - если звоните вы.
6. Этика телефонного общения - если звонят вам.

Рекомендуемая литература

Основная:

1. Волкогонова, О. Д. Управленческая психология: Учебник / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2015. -352 с.

Дополнительная:

1. Долгова В.И. Психология управления. М.: Изд-во Перо, 2014. – 170с.
2. [Коннов, В.И.](http://books.mgimo.ru/?s=main&cat=&book=1007159) Лекции по психологии управления: М.: Изд-во: МГИМО-Университет, 2013. - 224с. - Электронный доступ: books.mgimo.ru/?s=main&cat=&book=1007159
3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И. П. Кошечая, В. В. Кан-ке. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 304 с.
4. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А. Б. Леоновой. -- М.: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 429 с.

Тема 10. Национальные особенности психологии и этики менеджмента

Лекция (2/2* часа)

Интерактивная форма - Лекция визуализация

1. Параметры национального стиля.
2. Национальные стили деловых отношений.
3. Особенности национальной этики партнеров.
4. Национальные особенности восприятия цвета.

Семинарское занятие (4/2* часов)

Интерактивная форма проведения занятия – Метод кейсов

1. Понятие и параметры национального стиля.
2. Характеристика национальных стилей деловых отношений: американский, французский, китайский, японский, немецкий, английский, арабский, египетский.

Самостоятельная работа (6 час)

1. Понятие и методы исследования кросс-культурного менеджмента
2. Параметры культуры Герта Хофстеде
3. Воздействие национальной культуры на управление организацией

Контрольные вопросы:

1. Параметры национального стиля.
2. Национальные стили деловых отношений.
3. Особенности национальной этики партнеров.
4. Национальные особенности восприятия цвета.

Рекомендуемая литература

1. [Ванюхина, Н.В.](#) Социальная психология / Н.В. Ванюхина, А.А. Кабирова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), ф. Психологический. - Казань : Познание, 2014. - 70 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364234>
2. [Коннов, В.И.](#) Лекции по психологии управления: М.: Изд-во: МГИМО-Университет, 2013. - 224с. - Электронный доступ: books.mgimo.ru/?s=main&cat=&book=1007159
3. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И. П. Кошечая, В. В. Кан-ке. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 304 с.
4. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А. Б. Леоновой. -- М.: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 429 с.
5. Социальная психология: учебное пособие / А.Н. Сухов, М.Г. Гераськина, А.М. Лафуткин, А.В. Чечкова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 615 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118148>

8. Методические указания обучающимся

Лекционные занятия представляют собой систематическое устное изложение учебного материала по курсу. В структуре лекций выделяют три части: вводную, основную и заключительную. В первой части формулируются тема лекции, сообщаются ее план и задачи, указывается литература (основная и дополнительная) к лекции, устанавливается связь с предшествующим материалом. В основной части раскрывается содержание проблемы, обосновываются ключевые идеи и положения, осуществляется их конкретизация, обозначаются связи, отношения, анализируются явления, дается оценка сложившейся в практике и научным исследованиям, раскрываются перспективы развития. В заключительной части подводится итог лекции, кратко повторяются и обобщаются ее основные выводы, факты, даются ответы на вопросы обучающихся.

При конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

1. Не начинать записывать материал с первых слов преподавателя, сначала необходимо выслушать его мысль до конца и понять ее.
2. Приступать к записи в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.
3. В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку. Со временем появится своя система выделений.
4. Конспектируя, обязательно употребляйте условные обозначения, разнообразные знаки. Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой \Rightarrow . Когда вы выработаете свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.
5. Не забывать об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.
6. Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова (и не что иное), например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».
7. При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями.

Интерактивные лекции – это лекции, которые объединяют в себе аспекты традиционной лекции и интерактивных форм обучения: дискуссии, беседы, разборы конкретных ситуаций, демонстрации слайдов или учебных фильмов, мозгового штурма и т.д. По способу изложения материала для данной дисциплины и плана занятий наиболее подходят такие виды, как **лекция визуализация и лекция с заранее запланированными ошибками**.

Лекция визуализация позволяет демонстрировать слайды для наглядности материала. Преподаватель имеет возможность переконструировать содержание лекции в визуальную форму для представления студентам через технические средства обучения (схем, рисунков, форм документов и т.п.). Это позволяет преподавателю комментировать подготовленные наглядные материалы, полностью раскрывающие тему данной лекции, используя разные виды визуализации - натуральные, изобразительные, символические, - каждый из которых или их сочетание выбирается в зависимости от содержания учебного материала. Этот вид лекции лучше всего использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему, дисциплину.

Лекция с заранее запланированными ошибками рассчитана на стимулирование студентов к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, методической, орфографической). По ходу

лекции обучающиеся отмечают в конспекте замеченные ошибки и называют их в конце лекции. На разбор ошибок отводится 10-15 минут. В ходе этого разбора даются правильные ответы на вопросы - преподавателем или обучающимися. Данный вид лекции лучше всего проводить в завершение темы или раздела учебной дисциплины, когда у обучающихся сформированы основные понятия и представления.

Коллективное обсуждение изучаемых вопросов, докладов и рефератов проводится на **семинарских занятиях**. Семинарское занятие – одно из видов учебных занятий, для которого характерно: активность, самостоятельность, проверка своих способностей, формирование знаний, необходимых в практической деятельности. Это такой вид учебных занятий, на котором в результате предварительной работы преподавателя и обучающихся над содержанием рассматриваемых вопросов, в обстановке их непосредственного и активного общения и творческой дискуссии решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются навыки использования научной методологии в будущей профессиональной деятельности.

Основные цели семинарского занятия: углубленное изучение учебной дисциплины, закрепление и систематизация теоретических знаний, осуществление контроля за их усвоением. Цели достигаются в результате:

- рассмотрения сложных, трудных для усвоения вопросов, требующих повторения, детализации и доказательности;
- формирования у обучающихся умения давать ответы на поставленные вопросы, высказывать и отстаивать свою точку зрения, свои взгляды, мнения, убеждения;
- выработки единства взглядов по изучаемым вопросам;
- выявления, неусвоенного материала и устранения пробелов в знаниях обучающихся для подготовки их к изучению последующих учебных вопросов;
- пополнения знаний и обсуждения, вновь возникших вопросов, связанных с темой семинарского занятия;
- формирования методических навыков ведения дискуссии, публичного выступления;
- установления обратной связи с обучающимися и получения от них необходимой информации при подготовке и проведении последующих занятий.

При подготовке к выступлению на семинаре необходимо:

1. Четко уяснить тему, цель работы, внимательно прочитать, продумать предложенный преподавателем план к изучаемой теме, осмыслить содержание каждого вопроса плана;
2. Внимательно изучить указанную основную и дополнительную литературу, затем найти ее в фонде библиотеки или в читальном зале;
3. После внимательного изучения указанной основной и дополнительной литературы, проработать конспект лекции, определить, какие вопросы получили детальное рассмотрение, а какие затронуты обзорно или вообще не нашли отражение в тексте лекции;

4. Просмотреть материал учебника, обратив особое внимание на изучение вопросов, которые составят предмет рассмотрения на семинаре; основные положения, раскрытые в учебнике, записать в свои рабочие тетради;
5. После просмотра материала учебника, обращения особого внимания на изучение вопросов, которые составят предмет рассмотрения на семинаре; основные положения, раскрытые в учебнике, записи в свои рабочие тетради, необходимо приступить к работе с текстом источника. По каждому вопросу подобрать фактический текстовый материал, иллюстрирующий определенные теоретические положения, взятые из текста лекции, учебника или самостоятельно выделенные обучающимся;
6. На основе осмысления материала всех изученных источников по теме продумать логику ответа по каждому вопросу плана, сделав соответствующие записи в рабочих тетрадях;
7. Записать вопросы, отметив отдельные места текста источника, которые вызвали затруднения, чтобы выяснить их на семинарском занятии.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Учебный процесс, опирающийся на использование интерактивных методов обучения, организуется с учетом включенности в процесс познания всех обучающихся группы без исключения. Совместная деятельность означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, в ходе работы идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Создается среда образовательного общения, которая характеризуется открытостью, взаимодействием участников, равенством их аргументов, накоплением совместного знания, возможностью взаимной оценки и контроля.

Круглый стол – это одна из форм занятий, проводимых в интерактивной форме, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения. **Круглый стол** позволяет обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы, равноправно выступать всем участникам роли оппонентов (выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников).

К такому занятию готовятся не только основные докладчики, но и все, обучающиеся, так как у них будет также возможность высказывать свое мнение, доказательства, аргументы. В ходе выступления выступающие могут использовать заранее подготовленные схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы. Выступления специально подготовленных участников обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, участники высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения.

Метод кейсов (метод конкретных ситуаций) Обучающиеся могут анализировать ситуацию с оформлением документов разобраться в сути проблемы, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальных формах учетных документов. В основе метода лежит описание конкретной профессиональной деятельности бухгалтера. При изучении конкретной ситуации, и

анализе примера обучающийся понимает обстоятельства фальсификации документов, оценивает обстановку, определяет суть проблемы и линию поведения работников правоохранительных органов.

На первом этапе (подготовительный) преподаватель конкретизирует цели, разрабатывает соответствующую «конкретную ситуацию» и сценарий занятия. На втором этапе (ознакомительный) происходит вовлечение обучающихся в обсуждение реальной профессиональной ситуации. Преподаватель обозначает контекст предстоящей работы с учетом компетентности обучающихся, знакомит их с содержанием конкретной ситуации, что повышает развитие познавательной способности во время обсуждения идей и предлагаемых решений, так как является плодом совместных усилий. На третьем этапе (аналитическом) выявляются признаки проблемы фальсификации документов, выбираются способы действия, их альтернативы и обоснование, анализируют положительные и отрицательные решения; устанавливают возможности ее воплощения.

Благодаря аналитической работе обучающихся расширяется индивидуальный опыт анализа и решения проблемы, развивается познавательная деятельность, умение анализировать производственные ситуации и принятие вариантов решения,

Самостоятельная работа – это вид учебной деятельности, выполняемый обучающимися без непосредственного контакта с преподавателем.

Основными видами самостоятельной работы являются:

1. Работа с лекционным материалом.
2. Работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой.
3. Подготовка к семинарам и занятиям, проходящим в интерактивной форме.
4. Написание рефератов, докладов.
5. Подготовка к зачету.

При работе над текстом лекции следует обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а так же на его задание и рекомендации. Работая над текстом лекции, необходимо иметь под рукой справочные издания: словарь или справочник, в которых можно найти объяснения многим встречающимся в тексте терминам, содержание которых представляет себе весьма туманно, хотя они ему и знакомы.

Конспектируя письменные источники, обучающийся имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслив над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице оставлять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Свою специфику имеет работа с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Проработав лекцию по конспекту, необходимо сравнить перечень освещенных в ней вопросов с тем перечнем, который приведен в программе, и изучить ряд вопросов по учебным пособиям, дополняя при этом конспект лекций. Работа должна быть направлена на поиски ответов на поставленные в программе.

Работая с учебными пособиями, не следует забывать о справочной литературе, монографической литературе и научной периодике. При работе над темами, которые вынесены для самостоятельного изучения, обучающийся должен сам выделить

наиболее важные, узловые проблемы, как это в других темах делал преподаватель. Результатом самостоятельной работы должно стать собственное самостоятельное представление обучающегося об изученных вопросах.

Зачет является формой промежуточной аттестации обучающихся.

Зачет по дисциплине проводится в соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины по билетам, утвержденным на кафедре и подписанными заведующим кафедрой. Вопросы по дисциплине, входящие в состав билетов, доводятся до сведения обучающихся в период лекций и других учебных занятий.

Цель зачета – проверить сложившуюся у обучающегося систему знаний и оценить степень ее усвоения. Тем самым зачет содействует решению главной задачи учебного процесса – подготовке высококвалифицированных специалистов.

В ходе проведения зачета оценивается:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой;
- уровень способности видеть практические приложения знаний, позволяющие решать профессиональные задачи;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответов;
- правильность и грамотность речи обучающегося.

При подготовке обучающихся к сдаче зачета по дисциплине «судебная бухгалтерия» рекомендуется:

- ознакомиться с вопросами, вынесенными на зачет, проанализировать степень своей готовности к ответам на эти вопросы;
- спланировать режим подготовки к зачету, позволяющий избежать перегрузок и стрессов;
- наметить план подготовки ответов на вопросы;
- составить список литературы для подготовки к зачету, заблаговременно заказать соответствующие книги в библиотеке;
- повторить материал учебной дисциплины, включая конспекты лекций, конспекты источников и литературы, материалы практических занятий;
- посетить консультацию (при её проведении), задать преподавателю интересующие вопросы;
- определить логику ответов на вопросы, подготовить развернутые планы ответов на вопросы;
- наметить тактику поведения при сдаче зачета.

Подготовка к зачету только по лекционному материалу недостаточна, необходимо использовать также иную учебную литературу и дополнительные источники.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Социально-экономические и психологические установки менеджмента.
2. Предмет, задачи и методы психологии менеджмента.

3. Основные понятия психологии менеджмента.
4. Типы темперамента личности.
5. Характер, воля и способности делового человека.
6. Эмоции и чувства личности.
7. Общественно-психологические качества личности.
8. Понятие и значение психических процессов в управлении.
9. Характеристика эмоциональных психических процессов.
10. Характеристика волевых психических процессов.
11. Характеристика познавательных психических процессов.
12. Понятие, виды и законы памяти.
13. Ложь и манипуляции в управлении.
14. Детерминация и поведение людей в организации.
15. Специфика психологических свойств преуспевающего бизнесмена.
16. Психологические факторы повышения конкурентоспособности фирмы.
17. Социально-психологический климат в коллективе.
18. Методы стимулирования активности работников.
19. Имидж как социальное явление и стратегия управления фирмой.
20. Разновидности и характеристики имиджа компании.
21. Объекты и методы формирования имиджа организации.
22. Принципы создания и формирования корпоративного стиля.
23. Элементы корпоративного стиля.
24. Виды и функции общения.
25. Структура и средства общения.
26. Этапы общения.
27. Социально-психологическая характеристика деловой беседы и деловых переговоров.
28. Особенности подготовки и начало деловой встречи.
29. Учет зон и территорий при деловых встречах.
30. Размещение участников за столом переговоров.
31. Содержание невербального языка: сигналы глаз, расшифровка жестов.
32. Способы и виды поиска кандидатов на вакантное место.
33. Социально-психологические проблемы на рынке труда.
34. Социально-психологические методы отбора кандидатов.
35. Методы регулирования численности команды.
36. Принципы и условия четкой постановки целей и задач.
37. Подходы к оценке эффективности командной работы.
38. Понятие, условия и факторы работоспособности человека.
39. Понятие "работоголизма", его отрицательные социально-психологические последствия.
40. Поддержание работоспособности и формула выживаемости.
41. Понятие и роль стресса и стрессовых ситуаций в работе менеджера.
42. Факторы физиологического стресса и пути их снижения и устранения.
43. Факторы психологического стресса и пути их снижения и устранения.
44. Основные причины стресса в работе коллектива.

45. Понятие и содержание психической гигиены в коллективе.
46. Психологическое влияние "цветового климата" на работоспособность и деловые отношения.
47. Задачи и основные понятия этики деловых отношений.
48. Три типа правил и норм этики деловых отношений.
49. Основы и типы деловой культуры бизнеса.
50. Понятие, значение и правила служебного этикета.
51. Этика телефонного общения - если звоните вы.
52. Этика телефонного общения - если звонят вам.
53. Параметры национального стиля.
54. Национальные стили деловых отношений.
55. Особенности национальной этики партнеров.
56. Национальные особенности восприятия цвета.

9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад)

Тема 1. Сущность и основные понятия психологии менеджмента

1. Социально-экономические и психологические установки менеджмента.
2. Предмет, задачи и методы психологии менеджмента.
3. Основные понятия психологии менеджмента.

Тема 2. Проявление индивидуальных особенностей личности в бизнесе и менеджменте

1. Типы темперамента личности.
2. Характер, воля и способности делового человека.
3. Эмоции и чувства личности.
4. Общественно-психологические качества личности.

Тема 3. Особенности протекания психических процессов в бизнесе и менеджменте

1. Характеристика психических процессов и их влияние на результаты деятельности.
2. Память: понятие, виды и законы.

Тема 4. Психологические аспекты организации бизнеса

1. Специфика психологических свойств преуспевающего бизнесмена.
2. Психологические факторы повышения конкурентоспособности фирмы.
3. Социально-психологический климат в коллективе.
4. Методы стимулирования активности работников.

Тема 5. Психология имиджа фирмы

1. Имидж: понятие и правила формирования.
2. Психологические особенности выбора названия фирмы.

3. Внешний облик бизнесмена, работников фирмы.

Тема 6. Психология деловых контактов

1. Психологические особенности организации и проведения деловых контактов.
2. Понятие и особенности невербального языка.
3. Анализ невербального языка деловых людей.

Тема 7. Психология подбора и найма на работу персонала

1. Способы и виды поиска кандидатов на вакантное место
2. Социально-психологические проблемы на рынке труда.
3. Социально-психологические методы отбора кандидатов.
4. Как произвести благоприятное впечатление?

Тема 8. Психология самовывживания.

1. Работоспособность человека и определяющие ее факторы.
2. "Работоголизм" и его последствия.
3. Поддержание работоспособности и формула выживаемости.
4. Стресс и стрессовые ситуации в работе менеджера.
5. Основы психогигиены.
6. Психологическое влияние "цветового климата".

Тема 9. Принципы и психологическое восприятие деловой этики.

1. Задачи и основные понятия этики деловых отношений.
2. Три типа правил и норм этики деловых отношений.
3. Основы и типы деловой культуры бизнеса.
4. Понятие, значение и правила служебного этикета.

Тема 10. Национальные особенности психологии и этики менеджмента

1. Параметры национального стиля.
2. Национальные стили деловых отношений.
3. Особенности национальной этики партнеров.
4. Национальные особенности восприятия цвета.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1 Основная литература

1. Волкогонова, О. Д. Управленческая психология: Учебник / О. Д. Волкогонова, А. Т. Зуб. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2015. -352 с.

10.2 Дополнительная литература

1. Антонова, Н. В. Психология управления / Н. В. Антонова. - М.: Высшая школа экономики, 2010. - 272 с.
2. [Ванюхина, Н.В.](#) Социальная психология / Н.В. Ванюхина, А.А. Кабирова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), ф. Психологический. - Казань : Познание, 2014. - 70 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364234>
3. Долгова В.И. Психология управления. М.: Изд-во Перо, 2014. – 170с.
4. [Евтихов, О.В.](#) Психология управления персоналом: теория и практика / О.В. Евтихов. - СПб.: Речь, 2010. – Электронный доступ http://www.alleng.ru/d/psy/psy143.htm; artlib.osu.ru>Docs/d_p_11_03_12.pdf
5. [Захарова, Л.Н.](#) Психология управления [Текст] : [учеб. пособие]/Л.Н. Захарова. - М.: Логос, 2011. - 374 с. - Электронный доступ: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987>
6. Козлов, В. В. Психология управления / В. В. Козлов, Г. М. Мануйлов, Н. П. Фетискин. - М.: Академия, 2011. - 224 с.
7. [Коннов, В.И.](#) Лекции по психологии управления: М.: Изд-во: МГИМО-Университет, 2013. - 224с. - Электронный доступ: books.mgimo.ru/?s=main&cat=&book=1007159
8. Кошечая, И. П. Профессиональная этика и психология делового общения: Учебное пособие / И. П. Кошечая, В. В. Кан-ке. - М.: ИД «Форум»: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 304 с.
9. Организационная психология: Учебник / Под общ. ред. А. Б. Леоновой. -- М.: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 429 с.
10. Островский, Э. В. Психология менеджмента: Учебное пособие / Э. В. Островский; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - М.: Вузовский учебник: НИЦ «Инфра-М», 2014. - 240 с.
11. Островский, Э. В. Психология управления: Учебное пособие / Э. В. Островский; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вузовский учебник: Инфра-М, 2014. -249 с.
12. Социальная психология: учебное пособие / А.Н. Сухов, М.Г. Гераськина, А.М. Лафуткин, А.В. Чечкова. - 7-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 615 с. - Электронный доступ: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118148>
13. Фетискин Н. П. Психология воспитания стрессовладающего поведения: Учебное пособие / Н. П. Фетискин. - М.: Форум, НИЦ «Инфра-М», 2015. - 240 с.

10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека – online». URL: www.biblioclub.ru.
2. Электронная библиотека. URL: www.e-library.ru.
3. Электронные учебники – <http://www.alleng.ru>
4. Электронные энциклопедии – <http://ru.wikipedia.org>
5. Правовая система www.garant-park.ru

6. Справочно-правовая система consplus.ru > ssyilki/organyi_vlasti

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» (<http://www.lawlibrary.ru/>), научная электронная библиотека «КиберЛенинка»; словари, справочники, энциклопедии (<http://www.lebed.com/slovo.html>); тексты научных трудов (<http://znanium.com>).

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Помещения для проведения лекционных, практических занятий укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся. При проведении лекций и семинаров используется аудитория, оборудованная мультимедийным проектором для отображения презентаций и компьютерами.