

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна  
Должность: проректор по учебной работе  
Дата подписания: 09.02.2021 14:56:23  
Уникальный программный ключ:  
0b817ca911e6668abb17b5d426d79a5f1c11eabbf73e947df4a4851fda56d089

## МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра информационной безопасности

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
О.Г. Локтионова  
(ЮЗГУ) 2017г.

### УПРАВЛЕНЧЕСКОЕ ОБЩЕНИЕ КАК МЕХАНИЗМ ФУНКЦИОНАЛЬНО-РОЛЕВОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЛИЧНОСТИ

Методические указания по выполнению практических работ по  
дисциплине «Планирование профессиональной карьеры» для  
студентов специальности 10.05.02

Курск 2017

УДК 004.725.7

Составители: А.Л. Марухленко

Рецензент

Кандидат технических наук, доцент *А.Г. Сневаков*

**Управленческое общение как механизм функционально-ролевого взаимодействия личности:** методические указания к выполнению практических работ / Юго-Зап. гос. ун-т; сост. А. Л. Марухленко Курск, 2017. - 7с.

Рассматриваются эффективные способы размещения в аудитории и способы поведения на собеседовании в современной практике.

Методические указания по выполнению практических работ соответствуют требованиям программы, утвержденной учебно-методическим объединением, предназначены для студентов направлений подготовки 10.03.01, 10.05.02 для изучения дисциплин «Введение в направление подготовки и планирование профессиональной карьеры», «Планирование профессиональной карьеры».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 01.11.2017. Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. \_\_. Уч.-изд.л. \_\_. Тираж 30 экз. Заказ \_\_\_\_\_. Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ЦЕЛЬ РАБОТЫ .....	4
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ.....	4
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ .....	5
КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ.....	5
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	6

## ЦЕЛЬ РАБОТЫ

Изучить эффективные способы размещения в аудитории и способы поведения на собеседовании в современной практике.

## ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ СВЕДЕНИЯ

Человеческое общение – одна из самых ценнейших «вещей» на земле. Это не роскошь, а «предмет» самой первой необходимости. Общаются между собой мать и дитя, муж и жена, руководитель и подчиненный, покупатель и продавец, врач и больной, одно государство с государством другим.

У дипломатов есть неписанное правило: несмотря на разногласия, расставаться друзьями.

Если руководитель хочет, чтобы подчиненный выполнил задание добровольно, то для этого он должен не только понять, что от него хочет руководитель, но и принять внутреннее согласие с точкой зрения руководителя, так как понять не означает принять. А это зависит не только и не столько от интеллекта (от этого зависит понимание), сколько от характера межличностных отношений.

Что понимать под управленческим общением? Что значит располагать к себе подчиненных? Как связаны между собой эти понятия?

Начнем с понятия «управленческое общение». Управленческое общение – это общение с целью руководить людьми, т.е. изменять их деятельность в определенном направлении, поддерживать в заданном или формировать в необходимом направлении. Термин «руководить» применим только по отношению к людям. Термин «управлять» более широкий, он включает все те объекты, к которым применим и термин «руководить».

Руководитель вступает в управленческое общение с подчиненными, чтобы:

1. отдать распоряжения, указания, что-либо порекомендовать, посоветовать
2. получить «обратную» (контрольную) информацию от подчиненного о выполнении задания
3. дать оценку выполнения задания подчиненным

Выдача распоряжения, проверка исполнения и оценка исполненного – эти цели по своей сути отражают этапы управленческого взаимодействия руководителя с подчиненными и представляют собой три функции управленческого общения: выдачу распорядительной информации, получение обратной информации и выдачу оценочной информации.

Функция управленческого общения – выдача распорядительной информации – не только наиболее часто осуществляется по сравнению с другими функциями, но и оказывает наибольшее влияние на эффективность деятельности организации. От того, как руководитель отдаст распоряжение, зависит и качество исполнительской деятельности.

И еще один важный аспект этой функции управленческого общения. Практика показывает, что так называемые локальные конфликты, которые возникают порой между руководителем и подчиненным, могут носить не только открытый, сколько скрытый (латентный) характер и чаще происходят на первой стадии управленческого общения, т.е. при выдаче распорядительной информации. Ибо именно на этой стадии руководитель изменяет вид деятельности, действия, поведение другого человека. Не умаляя значения других функций управленческого общения (получение обратной информации, выдача оценочной информации), при которых тоже могут возникать трудности и даже конфликтные ситуации, большее внимание важно уделить функции выдачи распорядительной информации как наиболее значительной и уязвимой стадии управленческого общения руководителя и подчиненного.

Распорядительная информация по форме бывает директивной и демократической. К директивным формам относятся: приказ (директива), указание, распоряжение, требование; к демократическим – рекомендация, совет, просьба. При этом следует заметить, что хотя сочетание слов «просьба» и «распорядительная информация» для некоторых руководителей может показаться не совсем обычным, в принципе любое распоряжение руководителя может быть представлено в форме просьбы.

Если говорить не о любом служебном общении руководителя, а связанном с управлением деятельностью подчиненных, то основное внимание при рассмотрении взаимодействия

руководителя с подчиненным следует обращать на наиболее уязвимые моменты, чреватые конфликтными ситуациями.

Главный вопрос состоит в том, как эффективнее строить управленческое общение с подчиненными. Эффективнее – это значит с меньшими временными и энергетическими затратами; эффективнее – это значит достигать более высокого качества исполнения ваших распоряжений с большей отдачей для производства; эффективнее – это значит с учетом теории и практики, которые объединяются в понятие «наука».

К сожалению, для некоторых руководителей важным является лишь продукт деятельности: как и что сделал подчиненный, как и что сказал с трибуны, а не то, что он подумал. Для подобных руководителей бытует высказывание: «Меня вовсе не интересует, что об этом думает подчиненный. Главное, чтобы дело делалось!» А подобная позиция приводит к раздвоенности подчиненного. Когда человек трудится без желания, без личного интереса, он делает лишь столько, сколько надо, чтобы удовлетворить требования руководителя. А если дело делается формально, трудно ожидать хороших результатов.

## **ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

### **Задание 1.**

Составьте резюме.

### **Задание 2.**

Предложите программу конкурса (т.е. такие виды заданий для претендентов, которые проверяли бы их компетентность) на зачисление в кадровый резерв на должность специалиста по кадрам.

## **КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ**

1. Определение человеческого общения?
2. Определение управленческого общения?
3. Функция управленческого общения.

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

- 1 Рыбак, Я. О. Кадровая политика [Электронный ресурс] /
2. О. Рыбак. – М. : Лаборатория книги, 2010. – 106 с. – URL : <http://www.biblioclub.ru/book/87207/>.
3. Рыбалкина, Л. Г. Планирование профессиональной деятельности и карьеры : учеб. пособие по дисциплинам «Основы планирования проф. деятельности», «Основы эффектив. поведения на рынке труда», «Конкурентоспособность на рынке труда» / Л. Г. Рыбалкина ; под общ. ред. Г. В. Галевского. – М. : Флинта, 2007. – 300 с.
4. Семенов, Ю. Г. Организационная культура : учеб. пособие / Ю. Г. Семенов. – М. : Логос, 2006. – 256 с. – URL : <http://biblioclub.ru/book/84740/>.
5. Шаповалов, В. К. Консультирование по карьере : учеб. пособие для вузов / В. К. Шаповалов, О. В. Минкина ; ГОУ ВПО «Сев.-Кавказ. гос. техн. ун-т». М. : Академический проект, 2008. – 282 с.