



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
Республики Крым  
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»  
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

**Кафедра психологии**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ М.Н. Стефаненко

«12» марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Л.В. Жихарева

«12» марта 2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.В.04 «Психология управления»**

направление подготовки 38.04.02 Менеджмент  
магистерская программа «Производственный менеджмент»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2026

Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Психология управления» для магистров направления подготовки 38.04.02 Менеджмент. Магистерская программа «Производственный менеджмент» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 952.

Составитель  
рабочей программы \_\_\_\_\_ С.И. Хаирова  
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры психологии от 06.03.2026 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Л.В. Жихарева  
подпись

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий от 12.03.2026 г., протокол № 6

Председатель УМК \_\_\_\_\_ К.М. Османов  
подпись

## **1.Рабочая программа дисциплины Б1.В.04 «Психология управления» для магистратуры направления подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Производственный менеджмент».**

### **2.Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

#### **2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)**

##### ***Цель дисциплины (модуля):***

- формирование у студентов системных представлений о психологических закономерностях функционирования трудового коллектива и принципов организации его деятельности;
- формирование представлений об управленческой деятельности, принципов ее организации и факторах ее эффективности, создание полной ориентировочной основы для анализа и оптимизации этого вида деятельности;
- формирование культуры системного мышления и основ управленческого опыта посредством осуществления особым образом организованной практической деятельности.

##### ***Учебные задачи дисциплины (модуля):***

- получить базовые знания в области организационной психологии и психологии управления;
- сформировать психологические навыки и умения в области организационного аудита и консалтинга: анализ, организация и оптимизации основных и вспомогательных процессов в организации с точки зрения взаимодействия его участников;
- работать с персоналом, проанализировать и оптимизировать организационные структуры и систему управления ими, исследование внешней организационной среды для информационного обеспечения задач стратегического планирования и рыночной политики;
- овладеть практическими методами сбора информации, анализа, подготовки и внедрения организационных изменений.

#### **2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины Б1.В.04 «Психология управления» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

##### **Знать:**

- психологические аспекты принятия управленческого решения (УК-6.1);

- основные методологические подходы решения проблем, обеспечивающие повышение эффективности организационной деятельности (УК-6.3) ;
- о методах управления поведением людей и групп в организациях (УК-6.4);

**Уметь:**

- использовать социально психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами (УК-6.4);
- анализировать и прогнозировать организационное поведение человека и группы (УК-6.3);
- применять психологические знания для решения организационных проблем, связанных с «человеческим фактором» (УК-6.2);

**Владеть:**

- теоретическими знаниями, описывающими закономерности жизни и динамики систем управления (УК-6.1);
- приемами организации управленческой работы (УК-6.4);
- навыками диагностики, профилактики и разработки программ развития организации, процессов и персонала (УК-6.2).

**3. Место дисциплины в структуре ОПОП.**

Дисциплина Б1.В.04 «Психология управления» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений и входит в модуль учебного плана.

**4. Объем дисциплины (модуля)**

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	прак. т.зан.	сем. зан.	ИЗ		
1	108	3	28	10		18			80	За
Итого по ОФО	108	3	28	10		18			80	

**5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)**

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Тема 1. Проблема власти в современной психологии	14	2		2			10								реферат; практическое задание
Тема 2. Лидерство в организации	16	2		4			10								реферат; практическое задание
Тема 3. Организация и организационные структуры	26	2		4			20								реферат; практическое задание
Тема 4. Проблемы мотивации персонала	26	2		4			20								реферат; практическое задание
Тема 5. Профессиональный подбор персонала	26	2		4			20								реферат; практическое задание
Всего часов за 1 семестр	108	10		18			80								
Форма промеж. контроля	Зачет														
<b>Всего часов дисциплине</b>	108	10		18			80								
часов на контроль															

**5. 1. Тематический план лекций**

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Проблема власти в современной психологии <i>Основные вопросы:</i> Феномен власти. Общая классификация оснований власти	Акт./ Интеракт.	2	

	<p>Основания власти и контроль. Косвенные методы влияния</p> <p>Тактические приемы в использовании власти.</p> <p>Потребность во власти</p> <p>Модель власти в межличностном взаимодействии</p>			
2.	<p>Тема 2. Лидерство в организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Лидер как функция власти</p> <p>Виды лидерства</p> <p>Функция лидерства</p> <p>Лидер как функция группы</p>	Акт./ Интеракт.	2	
3.	<p>Тема 3. Организация и организационные структуры</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Природа организаций. Основные характеристики организации</p> <p>Организация как открытая система. Цикл трансформационного изменения</p> <p>Жизненный цикл организации. Влияние среды</p> <p>Формализация организационного поведения.</p> <p>Организационная структура</p> <p>Организационная концепция «человеческих отношений»</p>	Акт./ Интеракт.	2	
4.	<p>Тема 4. Проблемы мотивации персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Мотивы и потребности людей в организациях</p> <p>Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект</p> <p>Содержательные теории мотивации.</p> <p>Процессуальные теории мотивации</p> <p>Программы и методы стимулирования эффективной деятельности работников</p>	Акт./ Интеракт.	2	
5.	<p>Тема 5. Профессиональный подбор персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Цели и задачи профессионального отбора.</p> <p>Оценка деятельности</p> <p>Анализ биографических данных. Файл биографической информации (ФБИ)</p>	Акт./ Интеракт.	2	

	Достоинства и недостатки тестирования в организациях Центр оценки кадров (assessment center)			
	<b>Итого</b>		<b>10</b>	<b>0</b>

## 5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Проблема власти в современной психологии <i>Основные вопросы:</i> Феномен власти. Общая классификация оснований власти Основания власти и контроль. Косвенные методы влияния Тактические приемы в использовании власти. Потребность во власти Модель власти в межличностном взаимодействии	Интеракт.	2	
2.	Тема 2. Лидерство в организации <i>Основные вопросы:</i> Лидер как функция власти Виды лидерства Функция лидерства	Интеракт.	4	
3.	Тема 3. Организация и организационные структуры <i>Основные вопросы:</i> Основные характеристики организации Организация как открытая система. Жизненный цикл организации. Влияние среды  Формализация организационного поведения. Организационная структура	Интеракт.	4	
4.	Тема 4. Проблемы мотивации персонала <i>Основные вопросы:</i> Мотивы и потребности людей в организациях	Интеракт.	4	

	Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации Программы и методы стимулирования эффективной деятельности работников			
5.	Тема 5. Профессиональный подбор персонала  <i>Основные вопросы:</i> Цели и задачи профессионального отбора. Анализ биографических данных. Файл биографической информации (ФБИ) Достоинства и недостатки тестирования в организациях Центр оценки кадров (assessment center)	Интеракт.	4	
	<b>Итого</b>			

### 5.3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

### 5.4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

### 5.5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

## 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка реферата; подготовка к практическому занятию; подготовка к зачету.

### 6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Проблема власти в современной психологии  Основные вопросы: Анализ деструктивного повиновения в организационно-психологическом контексте	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	10	

2	Тема 2. Лидерство в организации Основные вопросы: Ситуативное лидерство	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	10	
3	Тема 3. Организация и организационные структуры Основные вопросы: Организация как социотехническая система	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	20	
4	Тема 4. Проблемы мотивации персонала Основные вопросы: Управление по целям Перепроектирование заданий и функций работников	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	20	
5	Тема 5. Профессиональный подбор персонала Основные вопросы: Рекомендательные письма и телефонный запрос сведений об аппликанте	подготовка реферата; подготовка к практическому занятию	20	
<b>Итого</b>			<b>80</b>	

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
<b>УК-6</b>		
<b>Знать</b>	психологические аспекты принятия управленческого решения (УК-6.1); основные методологические подходы решения проблем, обеспечивающие повышение эффективности организационной деятельности (УК-6.3) ; о методах управления поведением людей и групп в организациях (УК-6.4)	реферат

<b>Уметь</b>	использовать социально психологические механизмы управления групповыми явлениями и процессами (УК-6.4); анализировать и прогнозировать организационное поведение человека и группы (УК-6.3); применять психологические знания для решения организационных проблем, связанных с «человеческим фактором» (УК-6.2)	практическое задание
<b>Владеть</b>	теоретическими знаниями, описывающими закономерности жизни и динамики систем управления (УК-6.1); приемами организации управленческой работы (УК-6.4); навыками диагностики, профилактики и разработки программ развития организации, процессов и персонала (УК-6.2).	зачет

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
реферат	Материал не структурирован без учета специфики проблемы	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям, однако есть несущественные недостатки.	Материал структурирован, оформлен согласно требованиям
практическое задание	Выполнено правильно менее 30% работы	Выполнено не менее 50% работы	Выполнено 51 - 80% работы	Выполнено более 80% работы
зачет	Не раскрыт полностью ни один вопрос	Вопросы раскрыты с замечаниями, однако логика соблюдена.	Вопросы раскрыты полностью с несущественным и замечаниями.	Вопросы раскрыты полностью.

### **7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **7.3.1. Примерные темы для составления реферата**

1. Мотивация и стимулирование: сходство и различия.
2. Поощрение и наказание как методы стимулирования. Принципы использования.
3. Экономическое стимулирование. Необходимость. Достоинства и недостатки.
4. Ролевое поведение в организации. Связь ролевого поведения с культурой организации.
5. Удовлетворенность трудом и психологический климат в коллективе.
6. Коммуникативные потребности людей и их реализация в рамках организации.
7. Коммуникативные барьеры в организации. Типы барьеров. Особенности их преодоления.
8. Персональное развитие в организации: этапы карьеры и ее планирование.
9. Проблемное поведение. Типы проблемных работников. Виды проблем. Особенности возникновения и протекания. Дисциплинарная культура и этика.
10. Стрессы, связанные с работой. Управление стрессами.

#### **7.3.2. Примерные практические задания**

1. Опишите и проанализируйте перемены, которые произошли на работе (у Вас, или Ваших родителей, или Ваших знакомых или др.). Желательно, чтобы эти перемены затрагивали каким-то образом их интересы и были уже частично или полностью реализованы. Охарактеризуйте эти изменения, для чего предложите ответить на следующие вопросы:

Какие это были перемены?

Почему эти перемены были необходимы?

Кто был их инициатором?

На кого они оказали воздействие и каким образом?

Какое сопротивление наблюдалось этим переменам?

Как претворялись в жизнь эти перемены (обсуждение, принуждение и др.)?

Каков их успех?

Результаты выполненной работы оформить в письменном виде и сдать для последующей проверки.

2. Закончить предложения

Условное название «Три волны» получило ...

Тип предпринимателя «Хитрец» это ...

Тип предпринимателя «Сын» это ...

Тип предпринимателя «Ремесленник» это ...

Тип предпринимателя «Нетерпеливый» это ...

Тип предпринимателя «Новатор» это ...

3. Закончить предложения

Атака рыночного лидера –

Атака фирм сходного размера - ...

Атака небольших или региональных фирм – ...

Конкуренция – это....

Партнерство между конкурентами - ....

4. Выявите детерминанты возникновения малой группы

5. Охарактеризуйте профессиональное общение. Функции, трудности.

6. Дайте социально-психологическую характеристику конфликтам.

7. Ранжируйте по важности факторы производительности:

- хорошие шансы продвижения по службе;
  - хороший заработок;
  - оплата, связанная с результатами труда;
  - признание и одобрение хорошо выполненной работы;
  - работа, которая заставляет развивать свои способности;
  - сложная и трудная работа;
  - работа, позволяющая думать самостоятельно;
  - высокая степень ответственности;
  - интересная работа;
  - работа, требующая творческого подхода;
  - работа без больших напряжений и стрессов;
  - удобное расположение во время работы;
  - на рабочем месте нет шума и каких-либо загрязнений среды;
  - работа с людьми, которые нравятся;
  - хорошие отношения с непосредственным начальником;
  - достаточная информация о том, что вообще происходит на фирме;
  - гибкий темп работы;
  - гибкое рабочее время;
  - значительные дополнительные льготы;
  - справедливое распределение объемов работ.
- Обоснуйте свое предложение по ранжировке.

8. Провести сравнительный анализ американской и японской систем управления организацией.

Как в них отражены этнопсихологические особенности американцев и японцев?

9. Установите, какие потребности, согласно содержательным теориям мотивации преобладают у подчиненного?

Как вы будете его мотивировать, если:

А. Он любит и носит дорогую одежду, стремится иметь символы положения в обществе (офис, ученую степень, звания, титул и др.), хочет соответствовать корпоративным ценностям, любит машины высокого качества, живет в престижном районе, член лучшего в городе клуба, стремится, чтобы о нем думали как о профессионале, гордится работой.

10. Б. Одевается чисто и аккуратно, имеет давно установившиеся личные привычки, любит вдаваться в подробности, беспокоится, готов защищаться от критики, любит правила и инструкции, нуждается в точности и ясности инструкций, не любит изменений и неопределенностей, противится изменениям на работе, предпочитает все делать сам, потому что знает, как делать, много работает.

### 7.3.3. Вопросы к зачету

1. Феномен власти
2. Общая классификация оснований власти
3. Основания власти и контроль
4. Косвенные методы влияния
5. Тактические приемы в использовании власти
6. Потребность во власти
7. Модель власти в межличностном взаимодействии
8. Анализ деструктивного повиновения в организационно-психологическом контексте
9. Административное повиновение
10. Лидер как функция власти
11. Виды лидерства
12. Функция лидерства
13. Лидер как функция группы
14. Ситуативное лидерство
15. Мотивы и потребности людей в организациях
16. Взаимосвязи между потребностями и их суммарный эффект
17. Содержательные теории мотивации
18. Процессуальные теории мотивации
19. Программы и методы стимулирования эффективной деятельности работников

20. Управление по целям
21. Перепроектирование заданий и функций работников
22. Партисипативность
23. Цели и задачи профессионального отбора
24. Оценка деятельности
25. Анализ биографических данных
26. Файл биографической информации (ФБИ)
27. Оценочное интервью
28. Рекомендательные письма и телефонный запрос сведений об аппликанте
29. Оценки сослуживцев и руководителей
30. Тестирование
31. Типы тестов, используемых в профотборе
32. Достоинства и недостатки тестирования в организациях
33. Центр оценки кадров (assessment center)

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

**7.4.1. Оценивание реферата**

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Новизна реферированного текста	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 3 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 2 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Выражена авторская позиция

Степень раскрытия проблемы	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 3 замечаний	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 2 замечаний	План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы
Обоснованность выбора источников	5-8 источников	8-10 источников	Отмечается полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.), более 10 источников
Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.

Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль
-------------	----------------------	----------------------	---

#### 7.4.2. Оценка практического задания

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Знание теоретического материала по предложенной проблеме	Теоретический материал усвоен	Теоретический материал усвоен и осмыслен	Теоретический материал усвоен и осмыслен, может быть применен в различных ситуациях по необходимости
Овладение приемами работы	Студент может применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но необходима помощь преподавателя	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи, но возможно не более 2 замечаний	Студент может самостоятельно применить имеющиеся знания для решения новой задачи
Самостоятельность	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 3 замечаний	Задание выполнено самостоятельно, но есть не более 2 замечаний	Задание выполнено полностью самостоятельно

#### 7.4.3. Оценка зачета

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины

Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

### 7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Психология управления» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает зачёт. Зачет выставляется во время последнего практического занятия при условии выполнения не менее 60% учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Во всех остальных случаях зачет сдается обучающимися в даты, назначенные преподавателем в период соответствующий промежуточной аттестации.

#### *Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента*

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для зачёта
Высокий	зачтено
Достаточный	
Базовый	
Компетенция не сформирована	не зачтено

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

**Основная литература.**

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно- метод пособие, др.)	Кол-во в библ.
1.	Демидова, Е. В. Психология управления: учебное пособие / Е. В. Демидова. — Красноярск: СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2020. — 244 с. — ISBN 978-5-86433-804-9.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/165880">https://e.lanbook.com/book/165880</a>
2.	Александрова, Н. А. Социология и психология управления человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. А. Александрова, И. В. Петрова. — Чита : ЗабГУ, 2021. — 147 с. — ISBN 978-5-9293-2865-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/271835">https://e.lanbook.com/book/271835</a> (дата обращения: 01.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/271835">https://e.lanbook.com/book/271835</a>
3.	Захарова, Л. Н. Психология управления : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, А. С. Заладина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/282959">https://e.lanbook.com/book/282959</a> (дата обращения: 02.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно- методическое пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/282959">https://e.lanbook.com/book/282959</a>
4.	Макеев, В. А. Психология управления : учебное пособие для вузов / В. А. Макеев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-50276-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/417527">https://e.lanbook.com/book/417527</a> (дата обращения: 23.07.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/417527">https://e.lanbook.com/book/417527</a>
5.	Рассыпнова, Ю. Ю. Психология управления: учебное пособие / Ю. Ю. Рассыпнова, Н. М. Гурьянова, Э. И. Позубенкова. — Пенза: ПГАУ, 2023. — 158 с. // Лань: электронно-библиотечная система.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/382016">https://e.lanbook.com/book/382016</a>

6.	Макеев, В. А. Психология управления: учебное пособие для вузов / В. А. Макеев. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2025. — 288 с. — ISBN 978-5-507-52601-7. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/455735">https://e.lanbook.com/book/455735</a>	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/455735">https://e.lanbook.com/book/455735</a>
7.	Кузьмина, Е. Г. Деловая культура и психология управления: учебное пособие / Е. Г. Кузьмина, Н. В. Бубчикова. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2025. — 250 с. — ISBN 978-5-9765-2436-1. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/508333">https://e.lanbook.com/book/508333</a>	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/508333">https://e.lanbook.com/book/508333</a>
8.	Кузьмина, Е. Г. Психология управления: практикум: учебное пособие / Е. Г. Кузьмина, Н. В. Бубчикова. — 4-е изд., стер. — Москва: ФЛИНТА, 2025. — 107 с. — ISBN 978-5-9765-2437-8. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/508334">https://e.lanbook.com/book/508334</a>	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/508334">https://e.lanbook.com/book/508334</a>

### Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Бергис, Т. А. Психология управления : учебное пособие / Т. А. Бергис. — Тольятти : ТГУ, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-8259-1038-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/243236">https://e.lanbook.com/book/243236</a> (дата обращения: 25.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/243236">https://e.lanbook.com/book/243236</a> 6
2.	Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. — 10-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 188 с. — ISBN 978-5-394-04732-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/229691">https://e.lanbook.com/book/229691</a> (дата обращения: 15.07.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/229691">https://e.lanbook.com/book/229691</a> 1

3.	Макеев, В. А. Психология управления : учебное пособие для вузов / В. А. Макеев. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 288 с. — ISBN 978-5-507-50276-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/417527">https://e.lanbook.com/book/417527</a> (дата обращения: 23.07.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/417527">https://e.lanbook.com/book/417527</a>
4.	Захарова, Л. Н. Психология управления : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, А. С. Заладина. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2022. — 58 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/282959">https://e.lanbook.com/book/282959</a> (дата обращения: 02.12.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебно-методическое пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/282959">https://e.lanbook.com/book/282959</a>
5.	Бендюков, М. А. Организационная психология и психология управления : учебное пособие / М. А. Бендюков, Н. Б. Казначеева. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2022. — 112 с. — ISBN 978-5-7641-1806-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/279092">https://e.lanbook.com/book/279092</a> (дата обращения: 17.11.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	учебное пособие	<a href="https://e.lanbook.com/book/279092">https://e.lanbook.com/book/279092</a>

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>, <http://www.google.com>
- 2.Федеральный образовательный портал [www.edu.ru](http://www.edu.ru).
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ)  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

### **Общие рекомендации по самостоятельной работе магистрантов**

Подготовка современного магистранта предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность магистрантов, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка реферата; подготовка к практическому занятию; подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы магистранта, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию магистрантов предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к зачету.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;
- 5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность магистранта по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение практических заданий;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у магистранта умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

### **Работа с базовым конспектом**

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

### **Подготовка реферата**

Реферат является одной из форм рубежной или итоговой аттестации. Данная форма контроля является самостоятельной исследовательской работой. Поэтому недопустимо простое копирование текста из книги, либо же скачивание из сети Интернет готовой работы. Магистрант должен постараться раскрыть суть в исследуемой проблеме, привести имеющиеся точки зрения, а также обосновать собственный взгляд на нее.

Поэтому требования к реферату относятся, прежде всего, к оформлению и его содержанию, которое должно быть логично изложено и отличаться проблемно-тематическим характером. Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе.

Нормативные требования к написанию реферата основываются на следующих принципах:

– Начать рекомендуется с правильной формулировки темы и постановки базовых целей и задач.

– В дальнейшем начинается отбор необходимого материала. Самое главное - "не жадничать" и убирать те данные, которые не смогут раскрыть сущность поставленной цели. Нельзя руководствоваться принципом: «Будет большой объем работы, значит, получу хорошую отметку». Это – неправильно, поскольку требования к реферату ГОСТ не только ограничивают его объем, но и жестко определяют структуру.

Реферат содержит следующие разделы:

1. Введение, включает в себя: актуальность, в которой обосновать свой выбор данной темы; объект; предмет; цель; задачи и методы исследования; практическая и теоретическая значимость работы.

2. Основная часть. В основной части текст обязательно разбить на параграфы и под параграфы, в конце каждого сделать небольшое заключение с изложением своей точки зрения.

Подготовка реферата должна осуществляться на базе тех научных материалов, которые актуальны на сегодняшний день (за 10 последних лет).

3. Заключение.

4. Литература (список используемых источников). Оформлять его рекомендуется с указанием следующей информации: автор, название, место и год издания, наименование издательства и количество страниц.

Требования к реферату по оформлению следующие:

– Делать это рекомендуется только в соответствии с правилами, которые предъявляются в конкретном образовательном учреждении. Речь идет о титульном листе, списке литературы и внешнем виде страницы.

– Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через точку с запятой номер страницы.

– В соответствии с ГОСТ 9327-60 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.

– Реферат выполнять только на компьютере. Текст выравнивать по ширине, междустрочный интервал -полтора, шрифт -Times New Roman (14 пт.), параметры полей - нижнее и верхнее - 20 мм, левое -30, а правое -10 мм, а отступ абзаца -1,25 см.

– В тексте обязательно акцентировать внимание на определенных терминах, понятиях и формулах при помощи подчеркивания, курсива и жирного шрифта. Помимо этого, должны выделяться наименования глав, параграфов и подпараграфов, но точки в конце них не ставятся.

### **Подготовка к практическому занятию**

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Подготовка к практическому занятию включает следующие элементы самостоятельной деятельности: четкое представление цели и задач его проведения; выделение навыков умственной, аналитической, научной деятельности, которые станут результатом предстоящей работы.

Выработка навыков осуществляется с помощью получения новой информации об изучаемых процессах и с помощью знания о том, в какой степени в данное время студент владеет методами исследовательской деятельности, которыми он станет пользоваться на практическом занятии.

Следовательно, работа на практическом занятии направлена не только на познание студентом конкретных явлений внешнего мира, но и на изменение самого себя.

Второй результат очень важен, поскольку он обеспечивает формирование таких общекультурных компетенций, как способность к самоорганизации и самообразованию, способность использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности студента. Процессы и явления, выделяют основные способы доказательства авторами научных работ ценности того, чем они занимаются.

В ходе самого практического занятия студенты сначала представляют найденные ими варианты формулировки актуальности исследования, обсуждают их и обосновывают свое мнение о наилучшем варианте.

Объем заданий рассчитан максимально на 1-2 часа в неделю.

### **Подготовка к зачету**

Зачет является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. Обычный зачет отличается от экзамена только тем, что преподаватель не дифференцирует баллы, которые он выставляет по его итогам.

Самостоятельная подготовка к зачету должна осуществляться в течение всего семестра, а не за несколько дней до его проведения.

Подготовка включает следующие действия. Прежде всего нужно перечитать все лекции, а также материалы, которые готовились к семинарским и практическим занятиям в течение семестра. Затем надо соотнести эту информацию с вопросами, которые даны к зачету. Если информации недостаточно, ответы находят в предложенной преподавателем литературе. Рекомендуется делать краткие записи. Речь идет не о шпаргалке, а о формировании в сознании четкой логической схемы ответа на вопрос. Накануне зачета необходимо повторить ответы, не заглядывая в записи. Время на подготовку к зачету по нормативам университета составляет не менее 4 часов.

## **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))**

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:  
оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;

демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;

использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.

использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

## **12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

-компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки) (должен быть приложен график занятости компьютерного класса);

-проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы

-раздаточный материал для проведения групповой работы;  
-методические материалы к практическим занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации).

### **13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

### **14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки**

(не предусмотрено при изучении дисциплины)