

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Документ подписан

Дата подписания: 24.06.2026 21:14:46

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

**УТВЕРЖДАЮ**

Начальник

учебно-методического управления

Т.К. Платонова

«25» мая 2026 г.

**Рабочая программа дисциплины  
Психология управленческой деятельности**

Направление подготовки  
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы магистратуры  
38.04.03.01 Стратегическое и операционное управление персоналом

Для набора 2026 года

Квалификация  
магистр

**КАФЕДРА            Финансовый и HR менеджмент****Распределение часов дисциплины по семестрам / курсам**

Курс Вид занятий	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	10	10	10	10
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	123	123	123	123
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом Университета (протокол № 9 от 03.03.2026 г.).

Программу составил(и): к.ф.н., доц., Волочай А.В.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент А.М. Усенко

Методический совет направления: д.э.н., доцент М.А. Суржиков

Директор института магистратуры: д.э.н., профессор Е.А. Иванова

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у магистрантов системного представления о современном состоянии и тенденциях развития психологии управленческой деятельности; приобретение ими знаний и навыков в области психологии управления людьми; осмысление возможностей, особенностей и ограничений практического применения основных концепций, методов и инструментов данного подхода в условиях современной России.
-----	---

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия**

**ПК-1. Способен разработать и реализовать планы, программы и процедуры в области операционного управления персоналом структурного подразделения организации**

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:**

коммуникативную стратегию и тактику эффективного взаимодействия; о многообразии моделей и технологий коммуникации на государственном и иностранном языках (соотнесено с индикатором УК-4.1); принципы разработки и реализации программ в сфере социального управления и определения их экономической эффективности с использованием технологий оперативного управления персоналом организации (соотнесено с индикатором ПК-1.1)

**Уметь:**

находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК-4.2); использовать методы оперативного управления персоналом организации, управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой (соотнесено с индикатором ПК-1.2)

**Владеть:**

навыками коммуникации в ситуациях делового общения с соблюдением необходимых норм культуры языка, используя профессиональные языковые формы и средства (соотнесено с индикатором УК-4.3); навыками анализа и реализации эффективных корпоративных практик по вопросам операционного управления персоналом структурного подразделения организации (соотнесено с индикатором ПК-1.3)

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

#### Раздел 1. Предмет, задачи, метод и общие представления о психологии управленческой деятельности.

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Тема. 1.1. ПРЕДМЕТ ПСИХОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Предмет, задачи психологии управленческой деятельности. Психологические особенности управленческой деятельности. Структура управленческой деятельности. Деятельность менеджера. Историческая типология менеджеров. Современный менеджер, его функции.	Лекционные занятия	2	2	УК-4 ПК-1
1.2	Тема. 1.2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ КАЧЕСТВА МЕНЕДЖЕРА. Профессионально важные психологические качества менеджера. Биологические характеристики менеджера (возраст, пол, тип нервной системы, темперамент, здоровье) и их влияние на эффективность деятельности менеджера. Социальные характеристики. Психологические и личностные характеристики. Психологические и личностные характеристики. Теории темперамента: гуморальная, конституционная, нейрофизиологическая теории. Типы темперамента и их влияние на деятельность. Психосоциотипы, взаимодействия между различными психосоциотипами.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-1
1.3	Семинарское занятие 1.1. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ МЕНЕДЖЕРА. Темперамент, типы темперамента. Диагностика темперамента. Характер. Акцентуации характера. Диагностика акцентуаций характера. Доминирующие инстинкты и их диагностика. Психосоциотипы, их диагностика.	Практические занятия	2	2	УК-4 ПК-1
1.4	Семинарское занятие 1.2. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСОБЕННОСТИ МЫШЛЕНИЯ, ПАМЯТИ МЕНЕДЖЕРА. Особенности мышления. Диагностика уровня развития логического мышления, интеллекта, творческого мышления. Виды памяти, диагностика кратковременной, оперативной и долговременной памяти.	Практические занятия	2	2	УК-4 ПК-1

	Диагностика креативности. Принятие инновационных решений – деловая игра				
1.5	Семинарское занятие 1.3. УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫМИ РЕШЕНИЯМИ. Коллективные решения. Внушаемость. Виды и механизмы внушения. Конформизм, виды, факторы, влияющие на уровень конформизма.	Практические занятия	2	2	УК-4 ПК-1
1.6	Тема 1.3. ПРИНЯТИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ Классификация управленческих решений. Уровни решений: рутинные, селективные, адаптивные, инновационные решения и психологические требования к менеджеру. Этапы процесса принятия решения. Мышление и интеллект менеджера. Виды, процессы мышления. Практическое и теоретическое мышление. Наглядно-действенное, наглядно-образное и абстрактно-логическое мышление. Творческое мышление и креативность. Теории интеллекта.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-1

### Раздел 2. Теоретические и практические основы управления людьми

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Семинарское занятие 2.1. КОММУНИКАЦИИ В ОРГАНИЗАЦИИ. Коммуникационный процесс в организации. Поток информации в организации. Виды общения. Вербальные и невербальные средства общения. Восприятие и понимание людьми друг друга. Эмпатия и рефлексия. Ошибки в восприятии людей.	Практические занятия	2	2	УК-4 ПК-1
2.2	Тема 2.1. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ КОНЦЕПЦИИ И ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ПОВЕДЕНИЕМ ЧЕЛОВЕКА. Основные идеи фрейдизма. Защитные механизмы психики. Этапы формирования личности. Основные идеи теории бихевиоризма. Психологические законы управления поведением человека. Интерналы и экстерналы: влияние типа личности на степень управления поведением. Основные идеи когнитивной психологии и управление человеком. Основные идеи гуманистической психологии и потребности самоактуализации.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-1
2.3	Тема 2.2 СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ТЕОРИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЛЮДЕЙ. Теория обмена. Теория символического интеракционализма. Теория драматургического подхода. Теория этнометодологии. Психоаналитическая теория. Теория аттракции. Теория когнитивного диссонанса.	Самостоятельная работа	2	4	УК-4 ПК-1
2.4	Семинарское занятие 2.3. ЛИДЕРСТВО И САМОМЕНЕДЖМЕНТ. Диагностика профессионального типа личности. Диагностика типа лидерства. Лидерство в зависимости от психосоциотипа. Самоуправление. Менеджер и управление, планирование своего времени. Стресс и самоуправление, саморегуляция в стрессовых ситуациях.	Практические занятия	2	2	УК-4 ПК-1
2.5	Семинарское занятие 2.3 ЭТИКА ДЕЛОВЫХ ОТНОШЕНИЙ. ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ МЕХАНИЗМЫ И ПРИЕМЫ ВОЗДЕЙСТВИЯ. Этика и этикет деловых отношений. Диагностика деловой этики. Заражение, внушение и убеждение как механизмы психологического воздействия. Закономерности убеждения. Тактика убеждения. Направления психологического воздействия: на мотивацию, на установку, на эмоциональное состояние. Приемы психологического воздействия на потребности и мотивацию человека.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-1
2.6	Семинарское занятие 2.2. ТРАНСАКТНЫЙ АНАЛИЗ ОБЩЕНИЯ. СИНТОНИЧЕСКАЯ МОДЕЛЬ ОБЩЕНИЯ. ТЕОРИЯ ЛИДЕРСТВА. Трансактная теория общения. Роль игры и анализ позиций трансакции. Синтоническая модель общения. Коммуникативные умения. Тренинг коммуникативных умений. Диагностика репрезентативной системы собеседника. Теории лидерства. Теория черт, ситуативная теория лидерства, игровая теория, инструментальная теория, психоаналитическая теория лидерства. Типы лидеров и руководителей. Типы лидерства в зависимости от психосоциотипа.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-1
2.7	Тема: ЛИДЕРСТВО И САМОМЕНЕДЖМЕНТ. Конфликтные ситуации и стили поведения в конфликтных ситуациях. Управление и разрешение конфликтных ситуаций. Виды стрессов. Теория Селье. Диагностика стрессоустойчивости. Стрессы и здоровье. Саморегуляция в стрессовых ситуациях. Аутотренинг. Релаксация. Медитация.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-1

### Раздел 3. Социальные технологии управления

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
---	---------------------------------------	---------------------------------	----------------	------------------	-------------

3.1	Тема 3.1. СОЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ Социальное управление. Социальные нормы. Социальные ценности. Социальные технологии. Система государственного управления, субъекты государственного управления, субъекты должностных функций. Функции государственного управления. Концепции роли государства в управлении обществом. Либеральная концепция. Власть как главное орудие государственного управления	Самостоятельная работа	2	8	УК-4 ПК-1
3.2	Семинарское занятие 3.2. ПРИКЛАДНАЯ ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Социальное управление и социальные технологии. Технологии социальной адаптации, социальной коррекции, разрешения социальных конфликтов, технологии политических отношений, технологии коммуникаций. Сравнительный анализ концепций управления: теория использования трудовых ресурсов, теория управления персоналом, теория управления человеческими ресурсами, теория управления человеком ( социальный командный менеджмент). Органический подход к управлению. Концепция организационного поведения. Гуманистический подход к управлению. Командный менеджмент. Человеческий капитал и анализ человеческих ресурсов. Издержки приобретения, подготовки персонала, восстановительные издержки. Инновационные неклассические модели менеджмента. Концепция управления организационным развитием	Самостоятельная работа	2	8	УК-4 ПК-1
3.3	Семинарское занятие 3.1. ФОРМИРОВАНИЕ ГРУПП И УПРАВЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВОМ. Классификация групп, формирование групп. Социальная и социально-психологическая структура группы. Основные характеристики коллектива, его формирование и управление. Эффективность работы группы. Типы руководителей. Стили управления. Психологические требования к менеджеру. Тестирование стиля управления и личностных качеств руководителя. Социометрия. Правила командообразования.	Самостоятельная работа	2	6	УК-4 ПК-1
3.4	Подготовка курсовой работы. Перечень тем представлен в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.	Самостоятельная работа	2	36	УК-4 ПК-1
3.5	Подготовка докладов с помощью LibreOffice	Самостоятельная работа	2	25	УК-4 ПК-1
3.6	Подготовка к промежуточной аттестации	Экзамен	2	9	УК-4 ПК-1

#### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

#### 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1		Психология обучения: журнал	Москва: Современный гуманитарный университет, 2015	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2	Овсянникова Е. А., Серебрякова А. А.	Психология управления: учебное пособие	Москва: ФЛИНТА, 2020	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
3	Горайнова, Н. М., Горайнов, В. Н.	Психология управления: учебное пособие	Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019	ЭБС «IPR SMART»
4		Педагогика и психология образования: журнал	Москва: Московский педагогический государственный университет (МПГУ), 2017	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
5	Вайнштейн, Л. А., Гулис, И. В.	Психология управления: учебное пособие	Минск: Вышэйшая школа, 2018	ЭБС «IPR SMART»
6	Вырупаева, Т. В., Моськина, И. Ю.	Психология управления и лидерства в организации: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2019	ЭБС «IPR SMART»

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
7	Дурманова И. В.	Тренинговый курс для руководителей «Психология управления»: учебно-методический комплекс: учебно-методический комплекс	Тюмень: Тюменский государственный университет, 2010	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

### 5.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

ИСС "КонсультантПлюс"

ИСС"ГАРАНТ" <http://www.internet.garant.ru/>

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>

База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

База профессиональных данных «Мир психологии» <http://psychology.net.ru/>

### 5.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС

LibreOffice

### 5.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения:

- столы, стулья;
- персональный компьютер / ноутбук (переносной);
- проектор;
- экран / интерактивная доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

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

#### 1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
<b>З</b> коммуникативную стратегию и тактику эффективного взаимодействия; о многообразии моделей и технологий коммуникации на государственном и иностранном языках	Решает тестовые задания, формирует текст доклада и эссе	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста доклада и эссе	Т – тест (1-34) Д- доклад (1-36) ВЭ- вопросы к экзамену (1-36) КР- курсовая работа (1-25)
<b>У</b> находить и обрабатывать информацию, необходимую для качественного выполнения профессиональных задач и достижения профессионально значимых целей, в т.ч. на иностранном языке	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для формирования эссе и доклада	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;	Д- доклад (1-36) ВЭ- вопросы к экзамену (1-36) КР- курсовая работа (1-25) Комплект заданий
<b>В</b> навыками коммуникации в ситуациях делового общения с соблюдением необходимых норм культуры языка, используя	Показывает навык написания доклада и Эссе	Уровень овладения навыком выполнения и защиты доклада и эссе, объективность и аргументированность сделанных выводов	Д- доклад (1-36) ВЭ- вопросы к экзамену(1-26) КР- курсовая работа (1-25)  Комплект заданий

профессиональные языковые формы и средства			
ПК-1: Способен разработать и реализовать планы, программы и процедуры в области операционного управления персоналом структурного подразделения организации			
<b>З</b> принципы разработки и реализации программ в сфере социального управления и определения их экономической эффективности с использованием технологий оперативного управления персоналом организации	Решает тестовые задания, формирует текст доклада и эссе	Правильность выбранных ответов, соответствие проблеме исследования; полнота и содержательность текста доклада и эссе	Т – тест(1-34) Д- доклад (1-36) ВЭ- вопросы к экзамену(1-36) КР- курсовая работа (1-25)
<b>У</b> использовать методы оперативного управления персоналом организации, управления межличностными отношениями, формирования команд, развития лидерства и исполнительности, выявления талантов, определения удовлетворенности работой	Ищет и собирает необходимую литературу, использует различные базы данных, использует современные информационно-коммуникационные технологии и глобальные информационные ресурсы для формирования эссе и доклада	умение приводить примеры; умение отстаивать свою позицию; умение пользоваться дополнительной литературой при подготовке к занятиям; соответствие представленной в ответах информации материалам лекции и учебной литературы, сведениям из информационных ресурсов Интернет;	Д- доклад (1-36) ВЭ- вопросы к экзамену(1-36) КР- курсовая работа (1-25) Комплект заданий
<b>В</b> навыками анализа и реализации эффективных корпоративных практик по вопросам операционного управления	Показывает навык написания доклада и Эссе	Уровень овладения навыком выполнения и защиты доклада и эссе, объективность и аргументированность сделанных выводов, уровень творческого подхода	Д- доклад (1-36) ВЭ- вопросы к экзамену(1-26) КР- курсовая работа (1-25) Комплект заданий

персоналом структурного подразделения организации			
--	--	--	--

### 1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале:

- 84 – 100 баллов (оценка «отлично»);
- 67 – 83 балла (оценка «хорошо»);
- 50 – 66 баллов (оценка «удовлетворительно»);
- 0 – 49 баллов (оценка «неудовлетворительно»).

## **2 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**

### **Вопросы к экзамену**

по дисциплине Психология управленческой деятельности

1. Теории взаимодействия людей.
2. Механизмы социализации . Нарушения социализации
3. Закономерности конформизма, внушаемости
4. Механизмы и приемы психологического воздействия.
5. Убеждение, внушение, заражение как механизмы психологического воздействия. Воздействия на установки и потребности.
6. Восприятие и понимание людьми друг друга. Ошибки и искажения в восприятии людей.
7. Виды, функции, средства общения. Трансактный анализ общения
8. Синтоническая модель общения
9. Виды, техники слушания.
10. Психологические закономерности деловой беседы, деловой дискуссии
11. Психологические закономерности деловых переговоров, деловых совещаний.
12. Этика, этикет и культура поведения делового человека.
13. Психология и структура группы. Этапы развития группы.
14. Социометрия и референтометрия – как методы выявления структуры группы.
15. Характеристика коллектива, его формирование и управление.
16. Поведение человека в организации и типы сотрудников.
17. Психологические типы людей и их проявления в работе, бизнесе и общении. Профессиональные типы личности.
18. Менеджер и психологические требования к менеджеру.
19. Власть, авторитет менеджера и стили управления.
20. Теории и типы лидерства.
21. Мышление руководителя и принятие решения.
22. Самоменеджмент. Руководитель и управление временем.

23. Делегирование полномочий и распорядительная деятельность.
24. Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией. Поведение в конфликтной ситуации
25. Стрессы и управление эмоциональными состояниями.
26. Типология темпераментов и индивидуальный стиль трудовой деятельности
27. Характеристика психосоциотипов и типы лидерства
28. Детерминация поведения в деловых отношениях
29. Теории трудовой мотивации.
30. Психологические концепции ( фрейдизм, бихевиоризм, когнитивная психология, гуманистическая психология) : управление поведением и формированием личности человека
31. Социальная технология. Социальное управление и социальные нормы
32. Теория человеческих отношений. Теория человеческих ресурсов
33. Сравнительный анализ концепций управления. Экономический и органический подходы к управлению. Прагматическая школа управления.
34. Гуманистический подход к управлению. Командный менеджмент.
35. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов».
36. Инновационные неклассические модели менеджмента

#### Критерии оценивания:

- 84-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;
- 67-83 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы дисциплины в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;
- 50-66 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме пройденного курса в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;
- 0-49 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы».

#### Темы курсовых работ

1. Соотношение (типы) кадровой стратегии и стратегии организации.
2. Национальные особенности планирования карьеры в организациях.
3. Модели управленческого контроля.
4. Профессиональная социализация сотрудников.
5. Специфика кадровой работы в условиях рынка.
6. Современные модели аттестационного собеседования.
7. Теории мотивации труда (потребностные, когнитивные, поведенческие)
8. Модель процесса изменений Левина.

9. Причины и способы профилактики текучести кадров в современных условиях.
10. Проблема абсентеизма: психологический аспект.
11. Психологический климат организации.
12. Организационная культура в современных транснациональных корпорациях.
13. Подходы к развитию организаций.
14. Социальная среда организаций.
15. Неформальные отношения в организации.
16. Модели организационных изменений.
17. Организационная культура.
18. Сравнительный анализ моделей управления.
19. Целевое и социальное лидерство: психологические исследования.
20. Совместная деятельность: понятие, принципы построения.
21. Динамика развития группы в условиях организации.
22. Закономерности функционирования организации как социотехнической системы.
23. Понятие организационной структуры и ее типы.
24. Стадии жизненного цикла организации.
25. Особенности функционирования организации на разных этапах жизненного цикла организации.

### **Критерии оценивания:**

- оценка **«отлично» (84-100 баллов)** выставляется студенту, если изложенный в курсовой работе материал фактически верен, демонстрируется наличие глубоких исчерпывающих знаний в области изучаемого вопроса, грамотное, свободное и логически стройное изложение материала, широкое использование дополнительной литературы и эффективной презентации;
- оценка **«хорошо» (67-83 балла)** выставляется студенту, если в курсовой работе отмечается наличие твердых и достаточно полных знаний в рамках выбранной темы курсовой работы; четкое изложение материала с использованием презентации; допускаются отдельные логические и стилистические погрешности;
- оценка **«удовлетворительно» (50-66 баллов)** выставляется студенту, если отмечается изложение материала курсовой работы с отдельными ошибками, с использованием неэффективной презентации;
- оценка **«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)** выставляется студенту, если курсовая работа логически не закончена, содержит грубые ошибки, отсутствует презентация к докладу, студент не понимает сущности излагаемого материала, не уверен в ответах на дополнительные вопросы.

### **Тесты**

1. Что не входит в понятие предмета «Психологии управления»?
  - а) личность руководителя, ее самосовершенствование и саморазвитие;
  - б) психологическая характеристика общего развития личности (социализация);
  - в) организация управленческой деятельности с позиции ее психологической эффективности;
  - г) коммуникативные умения руководителя;
  - д) конфликты в организации и управление ими.
2. Методы исследования в психологии управления направлены на:
  - а) изучение личности руководителя;
  - б) изучение личности исполнителя;
  - в) на изучение и оценку организационных умений;

- г) описание структуры группового взаимодействия;
- д) на изучение социальных отношений организации.

3. Процесс управления как система управляющих воздействий сводится к:

- а) изучению статусных характеристик группы;
- б) целенаправленному воздействию на объект управления;
- в) оптимизации структурных компонентов организации;
- г) направленному функционированию информации в системе управления;
- д) формированию социально-психологического климата организации.

4. К основным свойствам систем управления не относятся следующие:

- а) целостности;
- б) адаптивности;
- в) критичности;
- г) замкнутости;
- д) обособленности;
- е) эмерджентности;

5. К какому виду систем можно отнести классическую систему управления?

- а) открытым;
- б) закрытым;
- в) полукрытым;
- г) изолированным;
- д) вероятностным.

6. Как влияет общественное мнение на функционирование административной системы управления?

- а) стимулирует функционирование;
- б) тормозит принятие решений;
- в) ни как не влияет;
- г) разрушает внутрисистемные связи;
- д) усиливает контроль в организации.

7. Коммуникативный процесс в среде управления не включает в себя следующие элементы:

- а) субъекта управления;
- б) объекта управления;
- в) сообщение;
- г) оценку достоверности информации;
- д) канал связи.

8. Какие индивидуально-стилевые различия восприятий выделяют в психологии управления?

- а) аналитический стиль;
- б) синтетический стиль;
- в) аналитико-синтетический стиль;
- г) конкретизирующий стиль;
- д) эмоциональный стиль.

9. Каким наиболее типичным ошибкам восприятия подвержен руководитель?

- а) "эффект ореола";
- б) "эффект торможения";

- в) "эффект физиогномической редукции";
- г) "эффект стереотипизации";
- д) "эффект забывания";
- е) "эффект новизны".

10. Какого вида памяти не принято выделять в психологии управления?

- а) произвольная;
- б) кратковременная;
- в) оперативная;
- г) долговременная;
- д) функциональная;
- е) произвольная;
- ж) эффективная.

11. Какие особенности памяти охватывает феномен "краев и средин"?

- а) лучше запоминается информация начала сообщения;
- б) лучше запоминается информация конца сообщения;
- в) хуже запоминается информация начала сообщения;
- г) хуже запоминается информация конца сообщения;
- д) лучше запоминается информация середины сообщения;
- е) хуже запоминается информация середины сообщения.

12. Эффект Фишхофа состоит в:

- а) хорошем запоминании информации по специальной методике;
- б) хорошем запоминании структурированной информации;
- в) затрудненном воспоминании негативных событий прошлого;
- г) субъективно более достоверной воспринимается информация прошлого;
- д) субъективно более недостоверной воспринимается информация прошлого;
- е) наиболее реальной представляется информация настоящего.

13. Какие виды мышления принято выделять в психологии управления?

- а) синонимическое;
- б) логическое;
- в) культурное;
- г) практическое;
- д) дедуктивное;
- е) наглядно-образное.

14. Какие условия управленческой деятельности повышают степень неопределенности и тем самым отражаются в специфике мышления руководителя?

- а) дефицит времени для принятия решения;
- б) простота организационной структуры управления;
- в) минимальное количество коммуникаций в организации;
- г) учёт индивидуальных психологических особенностей исполнителей;
- д) высокая ответственность за принимаемые решения.

15. От высокоинтеллектуальной состоятельности руководителя прямо зависит?

- а) скорость принятия управленческих решений;
- б) качество принимаемых решений;
- в) адекватность применения методов управления;
- г) исполнительская дисциплина в организации;
- д) эффективность управленческой деятельности в целом.

16. Какие интеллектуальные качества личности руководителя не оказывают видимого влияния на эффективность управления?

- а) рефлексивность;
- б) креативность;
- в) прогностические способности;
- г) обобщенность;
- д) способности саморегуляции;
- е) критичность мышления;
- ж) скорость переработки информации.

17. Чем отличается понятие мотивации от понятия потребностей?

- а) содержанием;
- б) уровнем осознаваемости;
- в) функциональными характеристиками;
- г) социальной детерминантой;
- д) влиянием на активность человека.

18. Какие мотивы в управленческой деятельности не относят к системе внутренней мотивации?

- а) стремление к общественному признанию;
- б) стремление к новизне;
- в) стремление к двигательной активности;
- г) стремление к эффективному освоению действительности и поведения в ней;
- д) стремление к самодетерминизации;
- е) стремление к самоактуализации.

19. Какие функции выполняют эмоции в организации деятельности?

- а) контролирующую;
- б) регулятивную;
- в) познавательную;
- г) запретительную;
- д) сигнальную.

20. Что описывает зависимость Йеркса-Додсона?

- а) результативность познавательной деятельности;
- б) результативность управленческой деятельности в условиях временного дефицита;
- в) работоспособность в зависимости от мотивации;
- г) эффективность деятельности в зависимости от уровня активации;
- д) надежность исполнения в зависимости от психического состояния.

21. Какие особенности управленческой деятельности выступают причиной возникновения и переживания стрессов?

- а) работа с большим объемом разнородной и разнообразной информацией, обладающей различной степенью достоверности;
- б) высокая мера ответственности;
- в) фактор дефицита времени;
- г) фактор вероятности межличностных конфликтов;
- д) существование групповых ценностей;
- е) необходимость одновременно "быть тут и там" (полифокусность управленческой деятельности).

22. Какие психологические параметры характеризуют феномен лидерства?
- а) лидерство осуществляется в больших социальных группах;
  - б) неформальная регуляция межличностных отношений;
  - в) лидерство возникает организовано и преднамеренно;
  - г) ответственность лидера более широка и объемна, чем ответственность руководителя;
  - д) у лидера нет четкой системы санкций к членам группы.
23. Конформизм - это психологическое понятие, описывающее:
- а) отзывчивость и доброту человека;
  - б) решительность в действиях;
  - в) уступчивость просьбам других людей;
  - г) особое качество внимания;
  - д) восприимчивость к давлению группы, ее мнению.
24. Толерантность - это психологическое понятие, выражающее:
- а) интеллектуальные возможности личности;
  - б) меру терпимости личности или группы к различным воздействиям извне;
  - в) систему внутренних ориентиров и ценностей в группе и личности;
  - г) степень эффективности приобретения навыка;
  - д) уступчивость в споре.
25. От каких психологических особенностей личности зависит эффективность управляющего воздействия?
- а) от социального статуса;
  - б) от уровня обаяния;
  - в) от психологических особенностей руководителя;
  - г) от уровня организации внимания;
  - д) от особенностей темперамента;
  - е) от особенностей рефлексивного поведения.
26. Внушаемость - это такое психологическое качество личности, которое проявляется в:
- а) высоком уровне самосознания;
  - б) в моральной зависимости от группы;
  - в) низкой тревожности;
  - г) высокой ответственности;
  - д) в легкости манипулирования.
27. Немецкие психологи выделили главные причины дистресса, которые характерны для управляющих. В этот список нами включена причина, не влияющая на развитие дистресса. Определите ее?
- а) страх не справиться с работой;
  - б) страх хронической усталости;
  - в) страх допустить ошибку;
  - г) страх конкуренции;
  - д) страх потерять работу;
  - е) страх потерять свое собственное "Я".
28. Что выражает психологическое качество личности управляющего - креативность?
- а) устойчивость и работоспособность;
  - б) высокая переключаемость внимания;
  - в) способность к творчеству;
  - г) предприимчивость и стремление к достижениям;

д) независимость.

29. Что необходимо делать управляющему, чтобы свести искажение информации к минимуму?

- а) увеличить число передаточных звеньев в канале информации;
- б) своевременно корректировать информационный поток;
- в) заблокировать обратную связь в системе управления;
- г) использовать более простой способ передачи информации;
- д) усилить домысливание неудовлетворительного информационного сообщения.

30. Какой стиль управления можно считать наиболее эффективным?

- а) авторитарный;
- б) демократический;
- в) либеральный;
- г) индивидуальный;
- д) ситуативный;
- е) соучаствующий.

2. Инструкция по выполнению

В вариантах ответов не всегда один верный ответ.

3. Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 18. За правильный ответ на каждый вопрос - начисляется 0,6 балла.

### **Темы докладов**

по дисциплине Психология управленческой деятельности

1. Теории взаимодействия людей.
2. Механизмы социализации . Нарушения социализации
3. Закономерности конформизма, внушаемости
4. Механизмы и приемы психологического воздействия.
5. Убеждение, внушение, заражение как механизмы психологического воздействия. Воздействия на установки и потребности.
6. Восприятие и понимание людьми друг друга. Ошибки и искажения в восприятии людей.
7. Виды, функции, средства общения. Трансактный анализ общения
8. Синтоническая модель общения
9. Виды, техники слушания.
10. Психологические закономерности деловой беседы, деловой дискуссии
11. Психологические закономерности деловых переговоров, деловых совещаний.
12. Этика, этикет и культура поведения делового человека.
13. Психология и структура группы. Этапы развития группы.
14. Социометрия и референтометрия – как методы выявления структуры группы.
15. Характеристика коллектива, его формирование и управление.
16. Поведение человека в организации и типы сотрудников.
17. Психологические типы людей и их проявления в работе, бизнесе и общении. Профессиональные типы личности.
18. Менеджер и психологические требования к менеджеру.
19. Власть, авторитет менеджера и стили управления.

20. Теории и типы лидерства.
21. Мышление руководителя и принятие решения.
22. Самоменеджмент. Руководитель и управление временем.
23. Делегирование полномочий и распорядительная деятельность.
24. Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией. Поведение в конфликтной ситуации
25. Стрессы и управление эмоциональными состояниями.
26. Типология темпераментов и индивидуальный стиль трудовой деятельности
27. Характеристика психосоциотипов и типы лидерства
28. Детерминация поведения в деловых отношениях
29. Теории трудовой мотивации.
30. Психологические концепции ( фрейдизм, бихевиоризм, когнитивная психология, гуманистическая психология) : управление поведением и формированием личности человека
31. Социальная технология. Социальное управление и социальные нормы
32. Теория человеческих отношений. Теория человеческих ресурсов
33. Сравнительный анализ концепций управления. Экономический и органический подходы к управлению. Прагматическая школа управления.
34. Гуманистический подход к управлению. Командный менеджмент.
35. Теория человеческого капитала и концепция «анализ человеческих ресурсов».
36. Инновационные неклассические модели менеджмента

### 3. Критерии оценки:

Максимальное количество баллов – 70 (за 7 докладов).

Доклад оценивается по 10 балльной шкале:

- 10 - 9 баллов выставляется студенту, если доклад полностью раскрыт, студент ответил на все дополнительные вопросы
- 8 - 7 баллов, если доклад полностью раскрыт, но студент не ответил на дополнительные вопросы.
- 6 - 5 баллов, если доклад раскрыт не полностью, и на вопросы студент не ответил.
- 4 – 1 балла, если доклад раскрыт на половину
- 0 баллов, если доклад не раскрыт даже на половину.

### **Комплект заданий**

по дисциплине Психология управленческой деятельности

#### Тема №1

«Предмет, задачи, метод и общие представления о психологии управленческой деятельности»

1. Предмет психологии управленческой деятельности.
2. Психологические качества менеджера.
3. Принятие управленческих решений.
4. Управление коллективными решениями.

#### Тема №2

«Теоретические и практические основы управления людьми»

1. социально-психологические теории взаимодействия людей.
2. Коммуникации в организации.
3. Лидерство и самоменеджмент.
4. Теории лидерства.

### Тема №3

#### «Социальные технологии управления»

1. Социальное управление. Социальные нормы. Социальные ценности.
2. Социальные технологии.
3. Система государственного управления, субъекты государственного управления, субъекты должностных функций.
4. Концепции роли государства в управлении обществом.

### Тема №4

#### «Формирование групп и управление коллективом»

1. Классификация групп, формирование групп.
2. Основные характеристики коллектива, его формирование и управление.
3. Типы руководителей. Стили управления.
4. Правила командообразования.

По каждой теме (1-4):

1. Обозначить сущность всех понятий каждого вопроса
2. Привести примеры по каждому понятию
3. Провести сравнение понятий
4. Раскрыть общие признаки понятий
5. Раскрыть отличительные особенности понятий
6. Определить понятийную корреляцию
7. Сделать вывод

#### 2. Критерии оценки:

По каждому вопросу темы дополнительно студенту присваивается по 1-3 балла  
Максимальное количество баллов – 12.

1 балл за вопрос начисляется, если студент правильно обозначает сущность и приводит примеры понятий.

2 балла за вопрос начисляется, если студент проводит сравнение понятий и выделяет общие и отличные признаки.

3 балла за вопрос начисляется, если студент определяет понятийную корреляцию и делает вывод.

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

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

**Текущий контроль** успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

**Промежуточная аттестация** проводится в форме экзамена и защиты курсовой работы. Экзамен проводится по расписанию промежуточной аттестации. Экзаменационные задания включают 2 вопроса и задание из оценочного средства «Комплект заданий». Проверка ответов и объявление результатов производится в день экзамена. Результаты аттестации заносятся в ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия;

В ходе лекционных занятий рассматриваются: предмет, задачи, метод и общие представления о психологии управленческой деятельности, теоретические и практические основы управления людьми, социальные технологии управления.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания студентов по ряду рассмотренных на лекциях вопросов, развиваются навыки коммуникации в ситуациях делового общения с соблюдением необходимых норм культуры языка, используя профессиональные языковые формы и средства, анализа и реализации эффективных корпоративных практик по вопросам операционного управления персоналом структурного подразделения организации.

При подготовке к практическим занятиям каждый студент должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- изучить конспекты лекций;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем студент может подготовить доклад по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям студенты могут воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены студентами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы студентов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса или посредством тестирования. В ходе самостоятельной работы каждый студент обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты лекций недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами. Также обучающиеся могут взять на дом необходимую литературу на абонементе университетской библиотеки или воспользоваться читальными залами.

**Методические указания по выполнению и защите курсовых работ**

Цель написания курсовой работы состоит в том, чтобы систематизировать и углубить знания, полученные студентами магистратуры в процессе изучения учебных дисциплин; повысить уровень владения существующим понятийным и терминологическим аппаратом, языковой грамотности (включая способность использовать функциональный стиль научного изложения); сформировать профессиональные компетенции; укрепить навыки самостоятельной научно-практической работы, необходимые в дальнейшем для написания выпускной квалификационной работы. В процессе подготовки курсовой работы, являющейся формой самоконтроля усвоения дисциплины, у магистрантов формируются следующие навыки:

- умение выделить проблему и определить методы ее решения;
- владение методикой исследования, обобщения, анализа и логического изложения материала;
- способность самостоятельно решать поставленные задачи.

Выполнение курсовой работы направлено на развитие навыков точного изложения мыслей, умения обобщать собранный материал и аргументировать сделанные по работе выводы.

## Написание и оформление текста курсовой работы

Курсовая работа структурно должна включать:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание (оглавление);
- 3) 3) введение (1–2 печ. лист);
- 4) 4) основную текстовую часть;
- 5) 5) заключение (1–2 печ. листа);
- 6) 6) список использованных источников;
- 7) 7) приложения (при наличии).

1. Курсовая работа начинается титульным листом. Титульный лист содержит следующие обязательные реквизиты: наименование вышестоящей организации, вуза, факультета, кафедры; название дисциплины и темы курсовой работы; наименование академической группы, код и наименование направления подготовки; инициалы и фамилию обучающегося, должность, ученую степень, инициалы и фамилию научного руководителя; место и год выполнения курсовой работы. Титульный лист полностью выполненной курсовой работы подписывается ее автором. Регистрация курсовой работы на кафедре сопровождается указанием на титульном листе даты сдачи обучающимся выполненной курсовой работы на проверку научному руководителю и подписью секретаря кафедры. На титульном листе проверенной курсовой работы ставится подпись научного руководителя. По итогам защиты курсовой работы на ее титульном листе научным руководителем указывается дата защиты и оценка.

2. В разделе «Содержание» находит свое отражение структура курсовой работы со ссылкой на начальную страницу текста. Названия разделов в тексте курсовой работы и в оглавлении должны соответствовать. Не допускается совпадение названия темы курсовой работы с наименованием ее параграфов.

3. Во введении определяются актуальность выбранной темы, ее научная и практическая значимость для развития конкретной организации, повышения эффективности управления персоналом. Далее раскрывается степень разработанности темы, дается характеристика достигнутого уровня решения проблемы, указываются отечественные и зарубежные ученые, чьи труды внесли значительный вклад в ее разработку. Во введении отмечаются спорные и нерешенные вопросы изучаемой проблемы, а также определяются цель и задачи курсовой работы. Кроме того, могут быть указаны программные средства, которые использовались автором в процессе выполнения курсовой работы. Завершая написание «Введения», целесообразно дать краткую характеристику структуры курсовой работы.

4. В основной текстовой части курсовой работы раскрывается содержание темы в соответствии с поставленной целью и задачами исследования. Основная текстовая часть курсовой работы, как правило, состоит из трех параграфов..

5. При написании заключения основная цель состоит в том, чтобы на основе краткого обобщения изложенного материала по всем параграфам курсовой работы, раскрыть основные выводы, рекомендации и предложения, полученные в результате проведенного исследования. Заключение должно быть кратким, обстоятельным, а также соответствовать поставленным во введении задачам.

6. Список использованных источников содержит перечень всех источников, которые привлекались при написании курсовой работы (не менее 20 источников). В список использованных источников обязательно включаются работы, на которые сделаны сноски по тексту курсовой работы. Источники в списке должны располагаться в следующем порядке: – официальные документы (Конституция РФ, Кодексы РФ; Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ и т.д.) даются в хронологической последовательности; – нормативные акты исполнительных органов власти и инструктивный материал (Приказы, Положения, Указания, Методические рекомендации, Письма, Инструкции) даются в хронологической последовательности; – монографии, учебная литература, статистические

сборники, статьи из научных сборников и журналов, материалы периодической печати, в том числе источники из сети интернет, располагаются в алфавитном порядке; – источники на иностранных языках в порядке латинского алфавита (после русскоязычных источников). Пример библиографического описания дан в приложении

7. Приложения включают таблицы, занимающие более одного листа; графики, диаграммы, схемы и иные иллюстрации объемом более половины листа с обязательной ссылкой на источник. Приложения располагаются в том порядке, в каком на них ссылаются в тексте.

В процессе написания курсовой работы следует руководствоваться следующими требованиями к оформлению:

1. Курсовая работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297мм), набирается на компьютере. Рекомендуется следующий вариант форматирования текста: шрифт – 14 (исключение составляют таблицы, где рекомендуется применять 12 шрифт с одинарным интервалом), междустрочный интервал – полуторный, выравнивание текста на странице – по ширине.

2. Рекомендуемый общий объем курсовой работы должен составлять 30-35 листов. Курсовая работа брошюруется в папку с мягким переплетом. Размеры полей: Текстовая часть курсовой работы размещается на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

3. Порядковый номер листа курсовой работы ставится арабскими цифрами в центре его нижней части без каких-либо дополнительных знаков, начиная со второго листа. На титульном листе номер не указывается, но учитывается при нумерации. Нумерация листов носит сквозной характер.

В тексте курсовой работы таблицы располагаются сразу после первого о них упоминания. Таблицы нумеруются последовательно арабскими цифрами и имеют заголовок, который пишется с прописной буквы (без точки в конце).

Иллюстрации, занимающие более половины листа, рекомендуется выносить в раздел «ПРИЛОЖЕНИЯ». В этом случае они обозначаются не как «Рисунок», а как приложение под соответствующим номером.