Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.10.2026 08:57:44
Уникальный программный ключ:
48505f11ec15acaa386f5219d3113d727fefda78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал) КФУ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по образовательной деятельности
_____ С.Ю. Бахвалов
«__6__» ___июня___ 2026 г.
МП

Программа дисциплины (модуля)
Психология управления

Направление подготовки/специальность: 44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) подготовки (специальности): Экономика и управление

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Васильев В.Л. (Кафедра экономики и менеджмента, Высшая школа инженерных и общественных наук), VLVasilev@kpfu.ru

---

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции (индикатора достижения компетенций)	Расшифровка приобретаемой компетенции (индикатора достижения компетенций)
ПК-5	Способен администрировать процессы развития персонала, включая профессиональную карьеру, обучение, адаптацию и стажировку, а также осуществлять соответствующий документооборот в организации

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

1. трудовое законодательство и законодательство о персональных данных, методы и технологии обучения, развития и оценки персонала, основы кадрового документооборота.

Должен уметь:

1. разрабатывать программы обучения, адаптации и стажировки, применять методы развития персонала, вести учет и отчетность, анализировать эффективность мероприятий.

Должен владеть:

1. навыками разработки и реализации программ адаптации и обучения, оформления кадровой документации, консультирования по вопросам карьеры и развития.

---

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел Б1.О.05.03 основной профессиональной образовательной программы 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Профиль подготовки: экономика и управление. Дисциплина входит в обязательную часть. Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

---

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).
Контактная работа – 36 часа(ов), в том числе лекции – 18 часа(ов), практические занятия – 18 часа(ов), лабораторные работы – 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы – 0 часа(ов).
Самостоятельная работа – 36 часа(ов).
Контроль (зачёт / экзамен) – 0 часа(ов).
Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет.

---

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

№	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Предмет, объект и задачи психологии управления	4	4	4	0	8
2	Тема 2. Личность как объект и субъект управления	4	4	4	0	8
3	Тема 3. Психология управления	4	4	4	0	8

№	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа
	групповыми процессами					
4	Тема 4. Психологические особенности личности руководителя	4	3	3	0	6
5	Тема 5. Психология управленческого общения и конфликтов	4	3	3	0	6
	Итого 72 часа		**18**	**18**	**0**	**36**

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Предмет, объект и задачи психологии управления

Психология управления как отрасль психологической науки. Объект и предмет психологии управления. Место психологии управления в системе научного знания. История развития психологии управления. Основные подходы к управлению. Психологическое содержание управленческой деятельности. Функции управления. Субъект и объект управления. Психологические закономерности управленческой деятельности.

Тема 2. Личность как объект и субъект управления

Понятие личности в психологии. Личность как объект управления. Индивидуально-психологические особенности личности. Темперамент и характер. Акцентуации характера. Способности. Мотивация трудовой деятельности. Потребности и мотивы. Стимулирование труда. Личность как субъект управления. Управленческая направленность личности. Профессионально важные качества руководителя.

Тема 3. Психология управления групповыми процессами

Понятие группы. Классификация групп. Групповая динамика. Стадии развития группы. Групповые нормы и ценности. Групповая сплочённость. Психологическая совместимость. Социально-психологический климат коллектива. Формальные и неформальные группы. Лидерство и руководство. Стили управления. Командообразование.

Тема 4. Психологические особенности личности руководителя

Личность руководителя. Структура личности руководителя. Профессиограмма руководителя. Управленческие способности. Авторитет руководителя. Стили руководства. Индивидуальная управленческая концепция. Психологические факторы, ограничивающие эффективность деятельности руководителя. Профессиональное развитие руководителя. Стресс в деятельности руководителя и его профилактика.

Тема 5. Психология управленческого общения и конфликтов

Общение в управленческой деятельности. Виды и функции общения. Коммуникативная компетентность руководителя. Деловое общение. Деловая беседа. Совещание. Публичное выступление. Коммуникативные барьеры. Психология конфликта. Структура конфликта. Виды конфликтов. Причины конфликтов в организации. Управление конфликтами. Способы разрешения конфликтов. Профилактика конфликтов.

---

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.
Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

(утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)
2. Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"
3. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
4. Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
5. Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

---

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

1. соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
2. критерии оценивания сформированности компетенций;
3. механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
4. описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
5. критерии оценивания для каждого оценочного средства;
6. содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

---

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы.

Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

1. в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
2. в печатном виде - в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

---

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Журнал «Вопросы психологии» — http://www.voppsy.ru
2. Журнал «Психологический журнал» — http://www.ipras.ru/cntnt/rus/top_menu_rus/psihologic4.html
3. Журнал «Управленец» — https://upravlenets.usue.ru

---

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Согласно тематическому плану дисциплины должны быть изучены все лекционные материалы. После изучения новой темы следует проводить промежуточный контроль качества усвоения лекционного материала. В рамках лекции должны быть применены интерактивные методы обучения способствующ установлению обратной связи между студентом и преподавателем. Лекционный материал может быть скорректирован в зависимости от актуализации знаний и отзывов слушателей.
практические занятия	Работа на практических занятиях предполагает активное участие в дискуссиях. Для подготовки к заня рекомендуется выделять в материале проблемные вопросы, затрагиваемые преподавателем в лекции, группировать информацию вокруг них. Желательно выделять в используемой литературе постановки

Вид работ	Методические рекомендации
	вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановк таких вопросов следует собирать аргументы в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: 1. постановка проблемы; 2. варианты решения; 3. аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru.
самостоятельная работа	Желательно выделять в используемой литературе постановки вопросов, на которые разными авторами могут быть даны различные ответы. На основании постановки таких вопросов следует собирать аргум в пользу различных вариантов решения поставленных проблем. В текстах авторов, таким образом, следует выделять следующие компоненты: 1. постановка проблемы; 2. варианты решения; 3. аргументы в пользу тех или иных вариантов решения. На основе выделения этих элементов проще составлять собственную аргументированную позицию по рассматриваемому вопросу. При работе с терминами необходимо обращаться к словарям, в том числе доступным в Интернете, например на сайте http://dic.academic.ru.
зачет	При подготовке к зачету необходимо опираться на лекции, а также на источники, которые разбирались семинарах в течение семестра. Каждый зачетный билет содержит два вопроса. Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной или письменной форме по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужн знания и навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
(Площадь 74,25 кв.м. Комплект мебели (посадочных мест) 30 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Трибуна 1 шт. Шкаф с книгами 2 шт. Стенды 2 шт. Магнитная доска 2 шт. Доска меловая 1 шт. Доска передвижная 2 шт. Проектор Sony M3D-SW536C 1 шт. Интерактивная доска SmartBoard 150d 1 шт. Компьютер Intel Core i3 1 шт. Монитор iiyama 22d 1 шт. Колонки 20w шт. Усилитель звука 1500w, микшер 10 каналов; радиомикрофон. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть. Доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт. Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89, ауд. 12

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

1. создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
2. создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
3. создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
4. применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
5. применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
6. применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
7. увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Профиль подготовки: экономика и управление.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.05.03 Психология управления

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал) КФУ

Фонд оценочных средств
по дисциплине (модулю)
Б1.О.05.03 Психология управления

Направление подготовки/специальность: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль) подготовки: Экономика и управление
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)
2. Критерии оценивания сформированности компетенций
3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
4.1. Оценочные средства текущего контроля
4.1.1. Устный опрос
4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.1.2. Критерии оценивания
4.1.1.3. Содержание оценочного средства
4.1.2. Тестирование
4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.1.2.2. Критерии оценивания
4.1.2.3. Содержание оценочного средства
4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации
4.2.1. Зачет
4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
4.2.1.2. Критерии оценивания
4.2.1.3. Содержание оценочного средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной дисциплины	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации
ПК-5. Способен администрировать процессы развития персонала, включая профессиональную карьеру, обучение, адаптацию и стажировку, а также осуществлять соответствующий документооборот в организации	**ПК-5.1. Знать:** трудовое законодательство и законодательство о персональных данных, методы и технологии обучения, развития и оценки персонала, основы кадрового документооборота. **ПК-5.2. Уметь:** разрабатывать программы обучения, адаптации и стажировки, применять методы развития персонала, вести учет и отчетность, анализировать эффективность мероприятий. **ПК-5.3. Владеть:** навыками разработки и реализации программ адаптации и обучения, оформления кадровой документации, консультирования по вопросам карьеры и развития.	**Текущий контроль:** Устный опрос по темам: Тема 1. Предмет, объект и задачи психологии управления Тема 2. Личность как объект и субъект управления Тема 3. Психология управления групповыми процессами Тема 4. Психологические особенности личности руководителя Тема 5. Психология управленческого общения и конфликтов Тестирование по темам: Тема 1. Предмет, объект и задачи психологии управления Тема 2. Личность как объект и субъект управления Тема 3. Психология управления групповыми процессами Тема 4. Психологические особенности личности руководителя Тема 5. Психология управленческого общения и конфликтов **Промежуточная аттестация:** Зачет

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Высокий уровень (отлично) 86–100 баллов	Средний уровень (хорошо) 71–85 баллов	Низкий уровень (удовлетворительно) 56–70 баллов	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) 0–55 баллов
ПК-5	Отлично знает современные технологии управления развитием персонала, в том числе с помощью цифровых технологий. Умеет на высоком уровне разрабатывать и реализовывать комплексные программы развития персонала. Отлично владеет навыками управления человеческими ресурсами и кадрового	Хорошо знает трудовое законодательство и методы обучения персонала. Хорошо умеет разрабатывать программы развития персонала и вести кадровый учет. Хорошо владеет навыками оформления кадровой документации и организации обучения.	Слабо знает основы управления персоналом. Умеет разрабатывать простые программы обучения. Слабо владеет навыками кадрового делопроизводства.	Не знает основы управления персоналом. Не умеет разрабатывать программы обучения. Не владеет навыками кадрового делопроизводства.

Компетенция	Высокий уровень (отлично) 86–100 баллов	Средний уровень (хорошо) 71–85 баллов	Низкий уровень (удовлетворительно) 56–70 баллов	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) 0–55 баллов
	администрирования.			

---

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

4 семестр

Текущий контроль:

1. Устный опрос – 25 баллов
2. Тестирование – 25 баллов

Выполнение каждого оценочного средства оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за текущий контроль представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства.

Промежуточная аттестация – зачет (50 баллов)

Зачет проходит в устной форме с использованием билетов. Каждый билет состоит из двух вопросов, каждый из которых позволяет проверить сформированность всех компетенций у каждого обучающегося.

Выполнение каждого задания за промежуточную аттестацию оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за промежуточную аттестацию представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства промежуточной аттестации.

Виды оценок:

Для зачета:

1. 56-100 – зачтено
2. 0-55 – не зачтено

Максимальное количество баллов по БРС за промежуточную аттестацию – 50

Итого максимальное количество баллов 25 + 25 + 50 = 100 баллов

---

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Устный опрос по темам:

1. Тема 1. Предмет, объект и задачи психологии управления
2. Тема 2. Личность как объект и субъект управления
3. Тема 3. Психология управления групповыми процессами
4. Тема 4. Психологические особенности личности руководителя
5. Тема 5. Психология управленческого общения и конфликтов

4.1.1.1. Порядок проведения.

Для проведения устного опроса используются контрольные вопросы, относящиеся к нескольким темам.

Применяемые виды устного опроса: поочередный опрос студентов преподавателем. Обучающиеся с небольшой подготовкой отвечают на поставленный контрольный вопрос, подготовка занимает не значительное время, после этого у преподавателя есть некоторое время для выставления оценки. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.

4.1.1.2. Критерии оценивания

1. 18-25 баллов ставится, если обучающийся: В ответе качественно раскрыл содержание темы. Ответ хорошо структурирован. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала. Превосходное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.
2. 14-17 баллов ставится, если обучающийся: Основные вопросы темы раскрыл. Структура ответа в целом адекватна теме. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован хороший уровень понимания материала. Хорошее умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.
3. 11-13 баллов ставится, если обучающийся: Тему частично раскрыл. Ответ слабо структурирован. Понятийный аппарат освоен частично. Понимание отдельных положений из материала по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения.
4. 0–10 баллов ставится, если обучающийся: Тему не раскрыл. Понятийный аппарат освоен неудовлетворительно. Понимание материала фрагментарное или отсутствует. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать дискуссионные положения

4.1.1.3. Содержание оценочного средства.

Вопросы для устного опроса:

Тема 1. Предмет, объект и задачи психологии управления

1. Дайте определение психологии управления как науки.

2. Что является объектом и предметом психологии управления?
3. Каково место психологии управления в системе научного знания?
4. Назовите основные этапы истории развития психологии управления.
5. Какие функции управления вы знаете?
6. В чём заключается психологическое содержание управленческой деятельности?

Тема 2. Личность как объект и субъект управления

7. Что такое личность? Назовите её основные характеристики.
8. В чём отличие личности как объекта и как субъекта управления?
9. Как влияет темперамент на управленческую деятельность?
10. Что такое акцентуации характера? Как они влияют на поведение в организации?
11. Какова роль мотивации в трудовой деятельности?
12. Назовите профессионально важные качества руководителя.

Тема 3. Психология управления групповыми процессами

13. Что такое группа? Назовите виды групп.
14. Что такое групповая динамика? Назовите стадии развития группы.
15. Что такое социально-психологический климат коллектива?
16. В чём различие формальных и неформальных групп?
17. Что такое лидерство и руководство? В чём их различие?
18. Назовите стили управления и дайте их характеристику.

Тема 4. Психологические особенности личности руководителя

19. Что такое профессиограмма руководителя?
20. Какие управленческие способности вы знаете?
21. Что такое авторитет руководителя? Из чего он складывается?
22. Какие психологические факторы ограничивают эффективность деятельности руководителя?
23. Что такое стресс в деятельности руководителя? Как его профилактировать?

Тема 5. Психология управленческого общения и конфликтов

24. Назовите виды и функции общения в управленческой деятельности.
25. Что такое коммуникативная компетентность руководителя?
26. Назовите формы делового общения.
27. Что такое конфликт? Назовите его структурные элементы.
28. Какие виды конфликтов в организации вы знаете?
29. Как управлять конфликтами? Назовите способы разрешения конфликтов.
30. Как осуществляется профилактика конфликтов?

4.1.2. Тестирование по темам

1. Тема 1. Предмет, объект и задачи психологии управления
2. Тема 2. Личность как объект и субъект управления
3. Тема 3. Психология управления групповыми процессами
4. Тема 4. Психологические особенности личности руководителя
5. Тема 5. Психология управленческого общения и конфликтов

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Тесты относятся к текущей аттестации. Тесты составлены по итогу пройденных тем. Тестирование проходит студент самостоятельно под контролем преподавателя. Всего в тесте 20 вопросов различного формата (с одним правильным вариантом ответа, с несколькими правильными вариантами ответа, открытые вопросы, вопросы на сопоставление термина и его определения, вопросы на установление правильной последовательности).

4.1.2.2. Критерии оценивания.

Максимальный балл за тестирование - 25 баллов

1. Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся: допустил 1 - 2 ошибки
2. Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся: допустил от 3 до 5 ошибок
3. Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся: допустил от 6 до 9 ошибок
4. Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся: допустил более 10 ошибок

4.1.2.3. Содержание оценочного средства.

Примерные тесты:

4 теста с одним вариантом ответа из четырёх:

1. Психология управления — это:
   А) отрасль психологической науки, изучающая психологические закономерности управленческой деятельности
   Б) наука о финансах
   В) наука о производстве
   Г) нет верного ответа
   Ответ: А
2. Объектом психологии управления является:
   А) психологическое обеспечение управления как особого вида социальной деятельности в организациях
   Б) производственные процессы

В) финансовая отчётность
Г) нет верного ответа
Ответ: А

3. Стиль управления, при котором решения принимаются единолично руководителем, называется:
А) авторитарный
Б) демократический
В) либеральный
Г) нет верного ответа
Ответ: А
4. Зачет — это форма:
А) промежуточной аттестации
Б) текущего контроля
В) итоговой аттестации
Г) нет верного ответа
Ответ: А

10 тестов с одним вариантом ответа из пяти:

5. Функции управления включают:
А) планирование
Б) организацию
В) мотивацию
Г) контроль
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д
6. К индивидуально-психологическим особенностям личности относятся:
А) темперамент
Б) характер
В) способности
Г) направленность
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д
7. Виды групп включают:
А) формальные
Б) неформальные
В) референтные
Г) малые и большие
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д
8. Стадии развития группы включают:
А) формирование
Б) конфликт
В) нормализацию
Г) выполнение работы
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д
9. Стили управления включают:
А) авторитарный
Б) демократический
В) либеральный
Г) ситуационный
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д
10. Управленческие способности включают:
А) коммуникативные
Б) организаторские
В) аналитические
Г) прогностические
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д
11. Виды общения в управленческой деятельности:
А) деловое
Б) межличностное
В) формальное
Г) неформальное

Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д

12. Коммуникативные барьеры включают:
А) семантические
Б) логические
В) фонетические
Г) психологические
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д
13. Структурные элементы конфликта:
А) участники
Б) предмет
В) причины
Г) мотивы
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д
14. Способы разрешения конфликтов:
А) компромисс
Б) сотрудничество
В) избегание
Г) приспособление
Д) все вышеперечисленное
Ответ: Д

2 открытых вопроса:

15. Назовите стиль управления, при котором руководитель принимает решения единолично, не учитывая мнение подчинённых.
Ответ: авторитарный
16. Назовите форму промежуточной аттестации, при которой выставляется «зачтено» или «не зачтено».
Ответ: зачёт

2 вопроса на сопоставление понятий и определений:

17. Установите соответствие между понятием и его определением:
Лидерство
Руководство
Авторитет
Стиль управления
А) Способность влиять на группу
Б) Официальная должность, дающая право управлять
В) Признание значимости руководителя подчинёнными
Г) Совокупность методов управления
Ответ: 1-А, 2-Б, 3-В, 4-Г
18. Установите соответствие между видом конфликта и его характеристикой:
Внутриличностный
Межличностный
Межгрупповой
Конфликт между личностью и группой
А) Противоречие между интересами двух или более групп
Б) Противоречие внутри одного человека
В) Противоречие между двумя людьми
Г) Противоречие между человеком и группой
Ответ: 1-Б, 2-В, 3-А, 4-Г

2 вопроса на определение правильной последовательности:

19. Установите правильную последовательность стадий развития группы:
Формирование
Конфликт
Нормализация
Выполнение работы
Ответ: 1 → 2 → 3 → 4
20. Установите правильную последовательность этапов делового общения:
Установление контакта
Ориентация в ситуации
Обсуждение проблемы
Принятие решения

Выход из контакта
Ответ: 1 → 2 → 3 → 4 → 5

4.2. Оценочные средства промежуточного контроля

4.2.1. Зачет

4.2.1.1. Порядок проведения.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме с применением билетов, что позволяет оценить степень сформированности компетенций студента. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

1. 43-50 баллов ставится, если обучающийся:
- продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала,
- успешно выполнил предусмотренные программой задания в рамках текущего контроля,
- усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии,
- проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала,
- приводил примеры при раскрытии вопроса,
- ответил уверенно на дополнительные вопросы.

2. 35-42 баллов ставится, если обучающийся:
- продемонстрировал полное знание учебно-программного материала,
- успешно выполнил предусмотренные программой задания в рамках текущего контроля,
- усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины,
- показал систематический характер знаний по дисциплине,
- приводил примеры при раскрытии вопроса,
- ответил по существу на дополнительные вопросы.

3. 28-34 баллов ставится, если обучающийся:
- продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии,
- справился с выполнением заданий, предусмотренных программой в рамках текущего контроля,
- знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- допустил погрешности в ответе, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя,
- приводил несущественные примеры при раскрытии вопроса,
- ответил с ошибками на некоторые дополнительные вопросы.

4. 0-27 баллов ставится, если обучающийся:
- продемонстрировал фрагментарное знание основного учебно-программного материала,
- справился с меньшей частью заданий, предусмотренных программой в рамках текущего контроля,
- знаком с литературой, рекомендованной программой дисциплины,
- допустил значительные погрешности в ответе,
- не смог привести примеры при раскрытии вопроса,
- не ответил на дополнительные вопросы.

Соответствие баллов за зачет итоговой оценке:

1. 56-100 баллов – зачтено
2. 0-55 баллов – не зачтено

4.2.1.3. Содержание оценочного средства.

Вопросы к зачету:

1. Психология управления как отрасль психологической науки.
2. Объект и предмет психологии управления.
3. Место психологии управления в системе научного знания.
4. История развития психологии управления.
5. Основные подходы к управлению.
6. Психологическое содержание управленческой деятельности.
7. Функции управления.
8. Субъект и объект управления.
9. Психологические закономерности управленческой деятельности.
10. Понятие личности в психологии.
11. Личность как объект управления.
12. Индивидуально-психологические особенности личности.
13. Темперамент и характер.

14. Акцентуации характера.
15. Способности.
16. Мотивация трудовой деятельности.
17. Потребности и мотивы.
18. Стимулирование труда.
19. Личность как субъект управления.
20. Профессионально важные качества руководителя.
21. Понятие группы. Классификация групп.
22. Групповая динамика. Стадии развития группы.
23. Групповые нормы и ценности.
24. Групповая сплочённость.
25. Психологическая совместимость.
26. Социально-психологический климат коллектива.
27. Формальные и неформальные группы.
28. Лидерство и руководство.
29. Стили управления.
30. Командообразование.
31. Личность руководителя. Структура личности руководителя.
32. Профессиограмма руководителя.
33. Управленческие способности.
34. Авторитет руководителя.
35. Индивидуальная управленческая концепция.
36. Психологические факторы, ограничивающие эффективность деятельности руководителя.
37. Стресс в деятельности руководителя и его профилактика.
38. Общение в управленческой деятельности. Виды и функции общения.
39. Коммуникативная компетентность руководителя.
40. Деловое общение. Формы делового общения.
41. Коммуникативные барьеры.
42. Психология конфликта. Структура конфликта.
43. Виды конфликтов в организации.
44. Управление конфликтами. Способы разрешения конфликтов.
45. Профилактика конфликтов.

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.05.03 Психология управления

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки/специальность: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль) подготовки: Экономика и управление
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2026

Основная литература:

1. Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. — 10-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-394-05028-4. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/product/2084156 — Режим доступа: по подписке.
2. Маслова, Е. Л. Психология и этика менеджмента : учебное пособие / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 238 с. — ISBN 978-5-394-04433-5. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/product/2083933 — Режим доступа: по подписке.
3. Захарова, Л. Н. Психология управления : учебное пособие / Л. Н. Захарова. — Москва : Логос, 2020. — 376 с. — ISBN 978-5-98704-675-3. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1213703 — Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Островский, Э. В. Психология менеджмента : учебное пособие / Э. В. Островский. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-9558-0638-1. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2095599 — Режим доступа: по подписке.
2. Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 481 с. — ISBN 978-5-534-17792-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/545115
3. Столяренко, Л. Д. Психология управления : учебное пособие / Л. Д. Столяренко. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. — 507 с. — ISBN 978-5-222-33465-5. — Текст : электронный. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1093433 — Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.О.05.03 Психология управления

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки/специальность: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль) подготовки: Экономика и управление
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2026

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Office Professional Plus 2010
2. Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.
Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.
Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.