

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления  
Кафедра психологии образования и развития

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. проректора по УР  
М. Х. Чанкаев  
«30» апреля 2025 г., протокол № 8

**Рабочая программа дисциплины**

**Психология управления**

*(наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки

***38.03.04 – Государственное и муниципальное управление***

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

***Государственное и муниципальное управление***

Квалификация выпускника

***бакалавр***

Форма обучения

***Очно-заочная***

Год начало подготовки

*(по учебному плану)*

**2025**

Карачаевск, 2025

Составитель: к.п.н., доцент Акбашева Р.С.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. №1016, образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль – 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры психологии образования и развития на 2025-2026 уч. год.  
Протокол №8 от 25.04.2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	5
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ...	5
5.2. Примерная тематика курсовых работ.....	9
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы.....	9
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	11
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций .....	11
7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания. ....	13
7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины .....	13
7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям: .....	13
7.3.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет) .....	14
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	16
8.1. Основная литература: .....	16
8.2. Дополнительная литература:.....	16
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) .....	16
9.1. Общесистемные требования .....	16
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	17
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения .....	17
10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
11. Лист регистрации изменений.....	18

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### *Психология управления*

**Целью** изучения дисциплины (модуля) является Ознакомление студентов с современными представлениями о роли и многоаспектном содержании психологического компонента управленческой деятельности;

Для достижения цели ставятся **задачи**: повышение психологической культуры будущего специалиста для успешной реализации профессиональной деятельности и самосовершенствования; изучение основных социально-психологических проблем управления и путей их решения; формирование установки студентов на обязательный учет особенностей психологии индивида и группы в управленческой деятельности; ознакомление с методами изучения важных социально - психологических характеристик личности и коллектива, профессиональных, межличностных и внутриличностных проблем средствами психологии управления; изучение основ психологии руководителя; приобретение теоретических и практических навыков участия в конфликте; изучение основных социально-психологических проблем управления и путей их решения; формирование установки студентов на обязательный учет особенностей психологии индивида и группы в управленческой деятельности.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация – «бакалавр»).

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управления» (Б1. В.ДВ.06.01) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина (модуль) изучается на 3 курсе в 7 семестре;

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1. В.ДВ.06.01
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Для освоения учебной дисциплины «Психология управления» необходимы базовые знания по философии	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Изучение дисциплины «Психология управления» необходимо для успешного освоения ряда дисциплин профессионального цикла.	

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Психология управления» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ОП	Индикаторы достижения компетенций
-----------------	---	-----------------------------------

<b>ПК-3</b>	ПК-3 - Владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-3.1. Умеет анализировать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффективные стимулы в конкретных ситуациях; ПК-3.2. Умеет разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях; ПК-3.3. Умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; ПК-3.4. Владеет технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников; ПК-3.5. Владеет методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации
-------------	--	---

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 5 ЗЕТ, 180 академических часов.

Объём дисциплины	Всего часов	
	Для очной формы обучения	Для очно-заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	180	180
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>		
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	54	40
в том числе:		
лекции		
семинары, практические занятия	54	40
практикумы		
лабораторные работы		
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	90	140
<b>Контроль самостоятельной работы</b>	36	
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	7 семестр зачет	8 семестр зачет

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

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

Для очной формы обучения

№	Раздел, тема	Общая тру-	Виды учебных занятий, включая самостоятельную ра-
---	--------------	------------	---

п/п	дисциплины	доемкость (в часах)	боту обучающихся и трудоемкость (в часах)					
			Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текуще- го контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1	Управление как социальный феномен. Теоретические основы психологии управления. Предмет науки управления и этапы ее развития.	4		2		2	ПК-3	Устный опрос
2	Синдром конечной остановки и его признаки, система продвижения по службе	4		2		2	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания
3	Основные управленческие культуры: характерные черты и особенности.	4		2		2	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания
4	Тенденции развития управленческой мысли. Понятие о психологии управления. Уровни психолого-управленческой проблематики. Деловая карьера руководителя: планирование и реализация.	4		2		2	ПК-3	Доклад с презентацией
5	Руководство и лидерство как социальные феномены. Основные функции управленческой деятельности. Подготовка и принятие управленческих решений. Делегирование руководителем своих полномочий.	8		4		4	ПК-3	Устный опрос дискуссия
6	Подходы к определению профессионально важных качеств. Психология индивидуального стиля управления руководителя	8		4		4	ПК-3	Устный опрос
7	Личность подчиненного как объект управления. Социализация личности как социальный феномен.	8		4		4	ПК-3	Устный опрос
8	Характеристика процесса адаптации подчиненного к условиям организации.	8		4		4	ПК-3	Устный опрос
9	Система регуляции поведения и деятельности личности. Роль организационных ценностей, ритуалов и традиций в регуляции поведения и деятельности подчиненного.	8		4		4	ПК-3	Устный опрос
10	Общение как социальный феномен. Особенности управленческого общения. Проблемы межличностного восприятия в управленческом общении.	8		4		4	ПК-3	Устный опрос дискуссия
11	Общение руководителя с подчиненными как обмен информацией.	8		4		4	ПК-3	Дискуссия

12	Условия эффективного взаимодействия в управленческом общении. Проблема уверенности в процессе управленческого общения и пути ее формирования.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания
13	Сущность управленческого воздействия руководителя. Характеристика основных способов управленческого воздействия.	8		2		6	ПК-3	Доклад с презентацией
14	Типология объектов психологического воздействия.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос дискуссия
15	Деловая беседа как форма управленческого труда. Особенности телефонной деловой беседы.	8		2		6	ПК-3	дискуссия
16	Руководитель - это стиль или типы людей на должность директора.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания
17	Особенности подготовки и проведения служебного совещания.	8		2		6	ПК-3	Доклад с презентацией
18	Работа с деловой документацией.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос дискуссия
19	Механизмы групповой динамики в организации.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания
20	Межличностный конфликт как социальный феномен. Причины и условия, вызывающие межличностные конфликты.	8		2		6	ПК-3	Доклад с презентацией
	Контроль	36						
	<b>Всего</b>	<b>180</b>		<b>54</b>		<b>90</b>		

#### Для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					
		всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
			Лек	Пр	Лаб			
1	Управление как социальный феномен. Теоретические основы психологии управления. Предмет науки управления и этапы ее развития.	12		2		10	ПК-3	Устный опрос
2	Синдром конечной остановки и его признаки, система продвижения по службе	8		2		6	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания
3	Основные управленческие культуры: характерные черты и особенности.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического

								задания
4	Тенденции развития управленческой мысли. Понятие о психологии управления. Уровни психолого-управленческой проблематики. Деловая карьера руководителя: планирование и реализация.	12		2		10	ПК-3	Доклад с презентацией
5	Руководство и лидерство как социальные феномены. Основные функции управленческой деятельности. Подготовка и принятие управленческих решений. Делегирование руководителем своих полномочий.	12		2		10	ПК-3	Устный опрос дискуссия
6	Подходы к определению профессионально важных качеств. Психология индивидуального стиля управления руководителя	12		2		10	ПК-3	Устный опрос
7	Личность подчиненного как объект управления. Социализация личности как социальный феномен.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос
8	Характеристика процесса адаптации подчиненного к условиям организации.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос
9	Система регуляции поведения и деятельности личности. Роль организационных ценностей, ритуалов и традиций в регуляции поведения и деятельности подчиненного.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос
10	Общение как социальный феномен. Особенности управленческого общения. Проблемы межличностного восприятия в управленческом общении.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос дискуссия
11	Общение руководителя с подчиненными как обмен информацией.	8		2		6	ПК-3	Дискуссия
12	Условия эффективного взаимодействия в управленческом общении. Проблема уверенности в процессе управленческого общения и пути ее формирования.	12		2		10	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания
13	Сущность управленческого воздействия руководителя. Характеристика основных способов управленческого воздействия.	8		2		6	ПК-3	Доклад с презентацией
14	Типология объектов психологического воздействия.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос дискуссия
15	Деловая беседа как форма управленческого труда. Особенности телефонной деловой беседы.	8		2		6	ПК-3	дискуссия
16	Руководитель - это стиль или типы людей на должность директора.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания



17	Особенности подготовки и проведения служебного совещания.	8		2		6	ПК-3	Доклад с презентацией
18	Работа с деловой документацией.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос дискуссия
19	Механизмы групповой динамики в организации.	8		2		6	ПК-3	Устный опрос Выполнение практического задания
20	Межличностный конфликт как социальный феномен. Причины и условия, вызывающие межличностные конфликты.	8		2		6	ПК-3	Доклад с презентацией
	<b>Всего</b>	<b>180</b>		<b>40</b>		<b>140</b>		

## 5.2. Примерная тематика курсовых работ

Учебным планом не предусмотрены

## 6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

**Лекционные занятия.** Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

**Лабораторные работы и практические занятия.** Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической

подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;
- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;
- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;
- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с

учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

**Образовательные технологии.** При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

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

### 7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ПК-3					
Базовый	<b>Знать:</b> основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Не знает основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	В целом знает основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знает основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	

Повышенны й	<b>Уметь:</b> умеет анализи- ровать трудовые мотивы и по- требности, выяв- лять эффектив- ные стимулы в конкретных си- туациях; умеет разраба- тывать и внедр- ять эффектив- ные формы сти- мулирования труда в конкрет- ных организаци- ях; умеет организо- вывать команд- ное взаимодей- ствие для реше- ния управленче- ских задач;	Не умеет анали- зировать трудо- вые мотивы и потребности, вы- являть эффектив- ные стимулы в конкретных ситу- ациях; умеет разрабаты- вать и внедрять эффективные формы стимули- рования труда в конкретных орга- низациях; умеет организо- вывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;	В целом умеет анализировать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффек- тивные стимулы в конкретных ситу- ациях; умеет разрабаты- вать и внедрять эффективные формы стимули- рования труда в конкретных орга- низациях; умеет организо- вывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;	Умеет анализиро- вать трудовые мотивы и потреб- ности, выявлять эффективные стимулы в кон- кретных ситуаци- ях; умеет разрабаты- вать и внедрять эффективные формы стимули- рования труда в конкретных орга- низациях; умеет организо- вывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;	
	<b>Владеть:</b> владеет техноло- гиями комбини- рования форм и методов стиму- лирования в за- висимости от особенностей и организационной культуры и от- дельных работ- ников; владеет метода- ми анализа эффе- ктивности систе- мы мотивации и стимулирова- ния в органи- зации	Не владеет техно- логиями комби- нирования форм и методов стиму- лирования в зави- симости от особен- ностей и органи- зационной куль- туры и отдельных работников; владеет методами анализа эффек- тивности системы мотивации и сти- мулирования в организации	В целом владеет технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и от- дельных работни- ков; владеет методами анализа эффек- тивности системы мотивации и сти- мулирования в организации	Владеет техноло- гиями комбини- рования форм и методов стиму- лирования в зави- симости от особен- ностей и органи- зационной куль- туры и отдельных работников; владеет методами анализа эффе- ктивности системы мотивации и сти- мулирования в организации	
	<b>Знать:</b> основных теорий мотивации, ли- дерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой рабо- ты на основе знания процес- сов групповой динамики и принципов фор- мирования ко- манды				В полном объеме знает основных теорий мотива- ции, лидерства и власти для реше- ния стратегиче- ских и оператив- ных управленче- ских задач, а так- же для организа- ции групповой работы на основе знания процессов групповой дина- мики и принци- пов формирова- ния команды
	<b>Уметь:</b> умеет анализи-				В полном объеме умеет анализиро-

	<p>ровать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффективные стимулы в конкретных ситуациях;</p> <p>умеет разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях;</p> <p>умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p>				<p>вать трудовые мотивы и потребности, выявлять эффективные стимулы в конкретных ситуациях;</p> <p>умеет разрабатывать и внедрять эффективные формы стимулирования труда в конкретных организациях;</p> <p>умеет организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;</p>
	<p><b>Владеть:</b></p> <p>владеет технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников;</p> <p>владеет методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации</p>				<p>В полном объеме владеет технологиями комбинирования форм и методов стимулирования в зависимости от особенностей и организационной культуры и отдельных работников;</p> <p>владеет методами анализа эффективности системы мотивации и стимулирования в организации</p>

## 7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводится в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: <https://kchgu.ru/inYE-lokalnye-akty/>

## 7.3 Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

### 7.3.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:

1. Психологические теории личности.
2. Типология личности в трудовой деятельности.

3. Познавательные процессы и внимание в трудовой деятельности.
4. Темперамент и характер в трудовой деятельности.
5. Мотивационная сфера личности.
6. Правила управления мотивацией.
7. Содержательные и процессуальные теории трудовой мотивации.
8. Взаимосвязь функций руководителя и его личностных качеств.
9. Специфика феномена лидерства.
10. Типология руководителей.
11. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
12. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
13. Профессиограмма руководителя (в системе образования).
14. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
15. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
16. Специфика и закономерности управленческого общения.
17. Средства психологического влияния.
18. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
19. Влияние подсознания на принятие решения.
20. Психология манипуляции личностью в процессе управления.
21. Влияние культуры на организационную эффективность.

#### **Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

#### **7.3.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Понятие науки и классификация наук. Многозначность понятия «наука»
2. Научное исследование: сущность и особенности. Классификация научных исследований.

3. Методология научного исследования. Методологию и научное познание.
4. Метод научного исследования. Метод и теория научного исследования.
5. Классификация методов научных исследований.
6. Общетеоретические методы исследования.
7. Экспериментальные методы исследования.
8. Методы анализа эмпирических данных.
9. Сравнительная характеристика качественных и количественных методов анализа эмпирических данных.
10. Методы построения научной теории.
11. Выбор темы научного исследования студентом, определение его цели и задач. Объект, предмет исследования, определяющие выбор темы.
12. Информационное обеспечение научной работы студента.
13. Библиотечные каталоги, их виды. Электронный каталог и электронная библиотека.
14. Основные источники информации. Виды научных изданий. Виды учебных изданий.
15. Систематизация и анализ научной информации. Виды регистрации научной информации.
16. Научные (теоретические и эмпирические) тексты как источники исследования.
17. Виды анализа научных текстов.
18. Методы обработки научных текстов.
19. Управление наукой в России и её организационная структура.
20. Научная деятельность в высшем учебном заведении.
21. Организация подготовки научных и научно-педагогических кадров в РФ.
22. Направления научных исследований в сфере государственного и муниципального управления
23. Методология научных исследований в сфере государственного и муниципального управления.
24. Факты и оценки, факты и мнения: анализ оппозиций
25. Основные источники научной информации.
26. Анализ и синтез информации в структуре интеллектуальной работы с текстами документов
27. Использование современных технических средств в исследовательской деятельности

### **Критерии оценки устного ответа на вопросы по дисциплине**

#### **«Психология управления»:**

✓ 5 баллов - если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Студент демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.

✓ 4 - балла - знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

✓ 3 балла – фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной

литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.

✓ 2 балла – незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса**

### **8.1. Основная литература:**

1. Захарова, Л. Н. Психология управления : учебное пособие / Л. Н. Захарова. - Москва : Логос, 2020. - 376 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213703>
2. Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. - 7-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 184 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091128>
3. Островский, Э. В. Психология управления : учебное пособие / Э. В. Островский ; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - Москва : Вуз. учебник : ИНФРА-М, 2011. - 249 с. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/313827>

### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Козлов В.В. Психология управления. М., Изд. центр «Академия», 2011.
2. Демидова Г.В. Управленческая психология. М., - Академия, 2009.
3. Морозов А.В. Психология управления. М., Академический проект, 2011.
4. Урбанович А.А. Психология управления. Минск: Харвеса, 2010.
5. Островский Э.В. Психология управления. М., ИНТРА. – М. 2011 г.
6. Ильин Г.Л. Социология и психология управления. М., Изд. центр «Академия», 2010.
7. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом. М.: ЮНИТИ-Дана, 2008.
8. Шуванов В.И. Социальная психология управления. М., ЮНИТИ-ДАНА, 2009.

## **9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)**

### **9.1. Общесистемные требования**

#### **Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»**

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 249 эбс от 14.05.2025 г.	от 14.05.2025г. до 14.05.2026г.



	Электронный адрес: <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>	
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2025-2026 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: <a href="http://lib.kchgu.ru">http://lib.kchgu.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: <a href="http://rusneb.ru">http://rusneb.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Бессрочный
2025-2026 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: <a href="http://polpred.com">http://polpred.com</a>	Бессрочный

## **9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины**

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

## **9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения**

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
4. Kaspersky Endpoint Security (Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г. Срок действия лицензии с 27.02.2025 г. по 07.03.2027 г.)
5. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
6. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

## **9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс]. - <https://wciom.ru/>.
2. Официальный сайт Аналитического центра ЛЕВАДА-ЦЕНТР [Электронный ресурс]. - <https://www.levada.ru/>.

## **10. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

## 11. Лист регистрации изменений

Изменение	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения	Дата введения изменений