

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций  
Отделение социально-политических наук



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_ Турилова Е.А.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Программа дисциплины**

Психология управления

Направление подготовки: 39.03.03 - Организация работы с молодежью

Профиль подготовки: Социальное проектирование и управление инновационным развитием молодежи

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

## 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): ассистент, к.н. Алексеева Е.А. (Кафедра общей и этнической социологии, Отделение социально-политических наук), EkaterAAlekseeva@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 | Расшифровка приобретаемой компетенции                                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-5             | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                      |
| УК-6             | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.

Знает большинство инструментов и методов управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;

Должен уметь:

Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.

Умеет на достаточно глубоком уровне определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;

Должен владеть:

Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении для выполнения поставленной цели.

Владеет навыками оценки требований рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 39.03.03 "Организация работы с молодежью (Социальное проектирование и управление инновационным развитием молодежи)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 4 курсе в 8 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 - 37 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 1 часа(ов).

Самостоятельная работа - 35 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 8 семестре.

## 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)

| N  | Разделы дисциплины / модуля                                   | Семестр | Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах) |                    |                             |                          |                            |                          | Самостоятельная работа |
|----|---------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------|
|    |                                                               |         | Лекции, всего                                            | Лекции в эл. форме | Практические занятия, всего | Практические в эл. форме | Лабораторные работы, всего | Лабораторные в эл. форме |                        |
| 1. | Тема 1. Предмет и основные задачи психологии управления       | 8       | 4                                                        | 0                  | 4                           | 0                        | 0                          | 0                        | 4                      |
| 2. | Тема 2. Личность как объект управления                        | 8       | 2                                                        | 0                  | 2                           | 0                        | 0                          | 0                        | 4                      |
| 3. | Тема 3. Психология управления групповыми процессами           | 8       | 2                                                        | 0                  | 2                           | 0                        | 0                          | 0                        | 4                      |
| 4. | Тема 4. Психологические особенности личности руководителя     | 8       | 2                                                        | 0                  | 2                           | 0                        | 0                          | 0                        | 4                      |
| 5. | Тема 5. Психологическое влияние в управленческой деятельности | 8       | 2                                                        | 0                  | 2                           | 0                        | 0                          | 0                        | 4                      |
| 6. | Тема 6. Коммуникативная компетентность руководителя           | 8       | 2                                                        | 0                  | 2                           | 0                        | 0                          | 0                        | 4                      |
| 7. | Тема 7. Психология управления конфликтными ситуациями         | 8       | 2                                                        | 0                  | 2                           | 0                        | 0                          | 0                        | 5                      |
| 8. | Тема 8. Стресс в профессиональной деятельности                | 8       | 2                                                        | 0                  | 2                           | 0                        | 0                          | 0                        | 6                      |
|    | Итого                                                         |         | 18                                                       | 0                  | 18                          | 0                        | 0                          | 0                        | 35                     |

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

##### Тема 1. Предмет и основные задачи психологии управления

Место психологии управления в системе научного знания. Психология управления как интегрированная, междисциплинарная отрасль знания. Связь психологии управления с общей психологией, социальной психологией, теорией управления и другими науками. Основные задачи психологии управления. Методы психологии управления. Проекция психологических знаний в управленческую деятельность. Роль психологии управления в подготовке управленческих кадров, в повышении эффективности их деятельности.

##### Тема 2. Личность как объект управления

Психологическая структура личности. Общие и частные способности личности. Биографические характеристики (возраст, пол, социально-экономический статус, образование). Черты личности. Мировосприятие личности. Влияние темперамента на выполнение профессиональной деятельности и взаимодействие. Характерологические особенности личности. Акцентуированный характер. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от биографических характеристик, способностей, черт личности.

##### Тема 3. Психология управления групповыми процессами

Группа как объект управления. Понятие группы в психологии. Виды групп. Референтная группа и группа присутствия, функции референтной группы. Группы разного уровня развития: номинальная, группа ассоциация, группа кооперация, коллектив (команда).

Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, система групповых ожиданий. Структурные характеристики группы: социометрическая и коммуникативная структура группы, структура социальной власти в группе. Статусно-ролевая характеристика группы. Официальные и неофициальные роли группы. Типичные неофициальные роли в группе. Понятие групповой динамики. Групповая сплоченность. Ценностно-ориентационное единство группы. Психологическая совместимость сотрудников, ее формы: срабатываемость, ролевая совместимость, структурная совместимость. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата. Методы изучения внутригрупповых отношений. Воздействие группы на личность. Конформизм. Коллективизм. Деиндивидуализация. Понятие социальной фасилитации и социальной ингибиции. Эффект социальной лености, условия его возникновения.

##### Тема 4. Психологические особенности личности руководителя

Социально-психологические характеристики личности руководителя. Представления руководителя о самом себе. "Я-концепция", самооценка, социальная ориентация руководителя. Авторитет руководителя. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет. Профессиограмма руководителя. Способность руководителя к управленческой деятельности. Управленческие знания, управленческие умения, управленческие навыки. Интеллектуальные характеристики руководителя. Ведущие мотивы деятельности успешного руководителя. Личностные качества успешного руководителя: доминантность, уверенность в себе, эмоциональная устойчивость, готовность к риску, ответственность и надежность, эмпатия, коммуникативная компетентность. Типология руководителя. Психологические факторы, ограничивающие эффективность деятельности управленца. Психологические аспекты профессиональной карьеры руководителя.

Диагностика карьерной ориентации. Психология должности. Руководитель и риск. Руководитель и экстремальные ситуации. Личностные и профессиональные кризисы. Фрустрация. Стресс: понятие, психологическая картина стресса. Понятие стрессоустойчивости. Фазы стресса. Принятие и непринятие психологического воздействия. Психологическая защита, формы ее проявления. Роли руководителя. Основные функции руководителя. Требования к деловым и личностным качествам руководителя.

Содержание и особенности труда менеджера. Особенности научной организации труда менеджера. Возраст и здоровье как факторы влияния на эффективность деятельности руководителя.

### **Тема 5. Психологическое влияние в управленческой деятельности**

Социальное (административное) воздействие на подчиненных, его возможности и ограничения. Психологическая структура личности как адресат психологического воздействия. Трудности изменения установок личности. Средства психологического влияния. Убеждение, внушение, заражение, подражание, просьба, принуждение, манипуляция.

Манипулирование как реализация корыстных интересов. Сущность и методы манипулирования. Использование социально-психологических средств для манипулирования. Феномен "массовости" и манипулирование. Слухи как средство манипулирования. Причины появления, каналы распространения слухов, методы борьбы с ними. Психологическая война: истоки, сущность, методы. Средства психологического влияния. Убеждение, внушение, заражение, подражание, просьба, принуждение, манипуляция. Манипулирование как реализация корыстных интересов. Сущность и методы манипулирования. Использование социально-психологических средств для манипулирования. Феномен "массовости" и манипулирование. Слухи как средство манипулирования. Причины появления, каналы распространения слухов, методы борьбы с ними. Психологическая война: истоки, сущность, методы.

### **Тема 6. Коммуникативная компетентность руководителя**

Общение в профессиональной деятельности руководителя. Современные представления о психологии общения. Гуманистический и манипулятивный подходы к общению. Понятие коммуникативной компетентности. Коммуникативная сторона общения. Вербальные и невербальные средства передачи информации. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения. Барьеры, возникающие по вине руководителя. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении. Умение слушать собеседника. Перцептивная компетентность руководителя. Проблема межличностного восприятия. Идентификация, эмпатия, рефлексия. Феномены каузальной атрибуции и стереотипизация. Искажения, эффекты межличностного восприятия, "эффект ореола", эффект последовательности получения информации, эффект проекции. Общение как взаимодействие. Типы взаимодействия. Кооперация ? конкуренция, приспособление, оппозиция, согласие, конфликт. Формы делового взаимодействия. Деловая беседа, психологические предпосылки ее успешности. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.

### **Тема 7. Психология управления конфликтными ситуациями**

Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия. Роль объективных интересов и психологических факторов в конфликте. Эмоциональная вовлеченность в конфликт. Конструктивный и деструктивный конфликт. Психологическая структура конфликта. Инцидент и его восприятие. Конфликтная ситуация. Объект конфликта, его участники.

Закрытость - открытость как важные психологические позиции различных сторон конфликта. Эффективность открытой позиции в конфликте и психологические препятствия для нее.

Субъективная реальность конфликта. Представление участников о конфликте и необходимость их сближения. Деструктивные последствия эгоцентричных представлений о конфликте. Динамика конфликта: объективные предпосылки конфликта, осознание конфликта, конфликтные действия, разрешение конфликта. Отсутствие нормальной динамики, ?застывание? в конфликте как предпосылка перерастания конфликта в кризис. Типичные ошибки конфликтного поведения. Возможности управления конфликтом.

Руководитель как непосредственный участник конфликта и как посредник. Модель управления конфликтом К. Томаса. Избегание, противодействие, компромисс, приспособление, сотрудничество как способы управления и регулирования конфликтами, их эффективность в различных ситуациях. Правила поведения в конфликте.

### **Тема 8. Стресс в профессиональной деятельности**

Природа и признаки стресса. Формы реагирования на стресс. Результаты воздействия стресса на человеческий организм. Основные причины стресса. Стрессогенные факторы в профессиональной деятельности. Методы управления стрессом. Профилактика стрессовых состояний. Технологии саморегуляции психических состояний. Восстановление и укрепление здоровья и работоспособности.

#### **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:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

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:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- 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):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. 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 (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 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 КФУ.

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

библиотека диссертаций и авторефератов - <https://www.dissercat.com>

Научно-практический журнал "Системная психология и социология" - <https://systempsychology.ru/>

портал российского образования - [www.edu.ru](http://www.edu.ru)

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

| Вид работ              | Методические рекомендации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| лекции                 | В ходе лекционных занятий следует вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. |
| практические занятия   | В ходе подготовки к семинарам следует изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т. д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы.                                                            |
| самостоятельная работа | Основными способами самостоятельной работы по изучению дисциплины являются: чтение учебников, учебно- методических пособий и другой учебной литературы; регулярное чтение журналов, газет, просмотр и прослушивание теле- и радиопередач; подготовка докладов, научных сообщений и выступление с ними на практических занятиях, научных (научно-практических) конференциях; подготовка и написание рефератов по темам изучаемой дисциплины; выполнение заданий, рекомендованных (заданных) преподавателем; подготовка к зачету.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| зачет                  | Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных преподавателем. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершенной, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## 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:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины 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:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- 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;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- 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;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- 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 39.03.03 "Организация работы с молодежью" и профилю подготовки "Социальное проектирование и управление инновационным развитием молодежи".

Приложение 2  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.03.01 Психология управления

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 39.03.03 - Организация работы с молодежью

Профиль подготовки: Социальное проектирование и управление инновационным развитием молодежи

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

**Основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Этика деловых отношений : учебник / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова ; под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 383 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006723-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1915727> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Шуванов, В.И. Социальная психология управления: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Маркетинг', 'Коммерция' / В.И. Шуванов. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 463 с. - ISBN 978-5-238-01629-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028855> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
3. Николаев, А. А. Социология управления: учебник / А.А. Николаев. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 317 с. - (Высшее образование). - DOI 10.12737/24413. - ISBN 978-5-16-019252-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2079315> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
4. Малышев, К. Б. Психология управления : учебное пособие / К. Б. Малышев, О. А. Малышева, А. Н. Баламут. - Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. - 160 с. - ISBN 978-5-9729-0910-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902207> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
5. Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. - 10-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 184 с. - ISBN 978-5-394-04732-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084156> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Бороздина, Г. В. Психология делового общения : учебник / Г.В. Бороздина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 320 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - DOI 10.12737/textbook\_5ad88849c699f8.84103245. - ISBN 978-5-16-013292-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1970290> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
2. Асмолова, М. Л. Деловые комплименты: управление людьми при внедрении инноваций : учебное пособие / М.Л. Асмолова. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2025. - 161 с. - (Президентская программа подготовки управленческих кадров). - DOI: <https://doi.org/10.12737/14611>. - ISBN 978-5-369-01513-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2200056> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
3. Мандель, Б. Р. Психология управления. Модульный курс : учебное пособие для студентов всех уровней обучения / Б. Р. Мандель. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2020. - 254 с. - ISBN 978-5-9765-2439-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1149675> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.
4. Зайцева, Н. А. Десять советов по взаимодействию с проблемными подчиненными, руководителями, слушателями: практическое пособие / Н.А. Зайцева. - Москва : Альфа-М, 2014. - 102 с. - ISBN 978-5-98281-380-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/442010> (дата обращения: 08.01.2025). - Режим доступа: по подписке.

*Приложение 3  
к рабочей программе дисциплины (модуля)  
Б1.В.ДВ.03.01 Психология управления*

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

Направление подготовки: 39.03.03 - Организация работы с молодежью

Профиль подготовки: Социальное проектирование и управление инновационным развитием молодежи

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

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

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

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.