МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Подписано цифровой подписью: ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Дата: 2026.03.31 09:28:16 +03'00'

А.Н. Глобин

«_31_»____марта _____2026__ **г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины Б1.О.19 Психология управления

Направление подготовки 35.03.06 «Агроинженерия»

Профиль подготовки «Технический сервис в АПК»

Факультет «Инженерно-технологический»

Кафедра «Гуманитарные дисциплины и иностранные языки»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника - бакалавр

Зерноград-2026

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1. ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации от «23» августа 2017 г. Приказ № 813.

2. Учебный план по профилю подготовки «Технические системы в агробизнесе»
(год начала подготовки 2024), одобрен Учёным советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ
Протокол № 6 от «12 » февраля 2026г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология управления» одобрена на заседании кафедры «Гуманитарные дисциплины и иностранные языки».
Протокол № 8 от « 19 » марта 2026 г.

Заведующий кафедрой
к.и.н., доцент А.Н. Кабанов

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология управления» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлению подготовки 35.03.06 «Агроинженерия» инженерно-технологического факультета
Протокол № 6 от « 27» марта 2026 г.

Председатель методической комиссии
канд.тех.наук, доцент К.П. Дубина

Разработчик:
канд.филос.наук, доцент О.Н. Ворошилова

Содержание

1. Вводная часть……..... 4
1.1 Цели и задачи освоения дисциплины……..... 4
1.2 Место дисциплины в структуре ОПОП ……..... 4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций……. ……... 5
2.Основная часть……..... 7
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы……..... 7
2.2. Содержание учебной дисциплины……..... 9
2.2.1. Разделы учебной дисциплины виды учебной деятельности и формы контроля…… 10
2.2.2. Лабораторный практикум (не предусмотрен)…..…… 11
2.2.3 Практические занятия ……..... 12
2.3. Самостоятельная работа студента……. 14
3. Образовательные технологии 16
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины …… 17
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств 17
4.2. Примерные темы курсовых работ (не предусмотрены)…….. 19
4.3. Примерные темы рефератов (эссе)……..... 19
4.4. Тесты текущего контроля (не предусмотрены)……..……. 20
4.5. Тесты промежуточного контроля (не предусмотрены)…….. 20
4.6. Проектное задание…….. 20
4.7. Вопросов к зачету…….. 20
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины ……. 20
5.1. Основная литература…….. 20
5.2. Дополнительная литература…….. 20
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы 21
5.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса……..... 21
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся..... 22
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины……..... 22
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины ……22
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы дисциплины…….....
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы дисциплины…….....

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения дисциплины являются постижение психологических аспектов управленческой деятельности, знание особенности управленческого труда руководителя, взаимоотношений между руководителем и подчиненными для оптимизации и повышения эффективности управленческого труда, индивидуальное восприятие ситуации принятия решения и шаги принятия решения, а также осознание значимости психологических факторов в управлении, особенности планирования управленческой деятельности для успешного её выполнении, особенности управления рабочим временем, этапы карьерного роста, изучение особенностей различных стилей управления, овладение и совершенствование навыков использования различных психологических приемов воздействия в процессе управленческой деятельности, овладение приемами управленческого общения, самоорганизации и саморазвития.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Психология управления» относится к дисциплинам обязательной части.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин: «История России»; «Информатика и цифровые технологии»; «Культура речи и деловое общение».

Освоение данной дисциплины необходимо для качественного усвоения дисциплины «Управление персоналом», а также прохождения производственной практики, преддипломной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Изучение дисциплины направлено на формирование универсальных компетенций, необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/ взаимодействуе т, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п). УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	Знать: особенности управленческого труда руководителя; модели взаимодействия лидера и исполнителя; командные принципы организации работы; шаги принятия управленческого решения; национальные особенности организационной культуры. Уметь: работать и определять свою роль в команде; взаимодействовать с группами людей различных возрастов, религиозных и этнических взглядов; использовать формальные и неформальные каналы общения; презентовать результаты работы команды. Владеть: психологическими методами отбора кадров; навыками бесконфликтного взаимоотношения и планирования шагов для достижения заданного результата.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития	УК-6.1 Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения	Знать: особенности планирования управленческой деятельности для успешного её выполнения; особенности управления рабочим временем; этапы карьер-

	на основе принципов образования в течение всей жизни	порученной работы. УК-6.2 Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.	ного роста; требования рынка труда. Уметь: выстраивать деловую карьеру руководителя; проявлять интерес к учебе и использовать предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков. Владеть: навыками критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Заочная форма обучения

Вид работы		Всего часов	Семестр
			6
1		2	3
Аудиторные занятия (всего)		8	8
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ)		4	4
Семинары (С)		-	-
Лабораторные работы		-	-
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		60	60
В том числе:			
Курсовой проект (работа)	КП	-	-
	КР	-	-
Реферат/презентация по теме реферата		10	10
Эссе		-	-
Практический рейтинг		-	-
Контрольная / Расчетная / Расчетно-графическая работа		-	-
Самоподготовка: проработка лекций, учебной и методической литературы, подготовка к семинарским занятиям, выполнение проектного задания, составление сравнительной таблицы, подготовка к промежуточному контролю		50	50
СРС в период промежуточной аттестации		4	4
Вид промежуточной аттестации: Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО) Экзамен (Э)		З	З
ИТОГО:	часов	72	72
Общая трудоемкость	зач. единиц	2	2

1.4. Содержание учебной дисциплины

Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра очн. (заочн.)	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
6	Раздел 1. Теоретические основы управления	1.1. Психология управления: предмет, задачи, проблематика. Становление и развитие психологии управления как науки. Предмет и задачи психологии управления. Методы организационной психологии в отборе кадров.	УК-3.3, 6.5
6	Раздел 2. Психология личности подчиненного и руководителя	2.1. Личность подчиненного, её характеристики и способности. Структура личности подчиненного, типология личности. Социализация и адаптация подчиненного к условиям организации. Личность руководителя и требование к ней рынка труда. Профессионально важные качества руководителя. Взаимоотношения между руководителем и подчиненными. Проблема здоровья. Жизненные кризисы и деятельность руководителя.	УК-3.1, 6.1, 6.3
		2.2. Самоорганизация и саморазвитие руководителя. Планирование профессионального пути. Управление рабочим временем. Организация и проведение совещаний. Подготовка и выступление перед аудиторией. Деловая карьера руководителя.	УК- 6.2, 6.3, 6.4
6	Раздел 3. Психология руководства и лидерства	3.1. Руководство и лидерство как социальный феномен. Сущность руководства и лидерства. Стили руководства и лидерства. Лидерские черты и поведение. Лидеры и исполнители. Модели взаимодействия лидера и исполнителя: значение команды. Роль руководителя в команде.	УК-3.1
		3.2. Психология управленческого труда руководителя. Психология принятия решений. Личностные факторы в принятии решений. Индивидуальное восприятие ситуации принятия решения. Шаги принятия решения. Адекватные решения. Выявление психологических проблем. Управление социально-психологическим климатом в организации.	УК-3.3, 6.1
6	Раздел 4. Психология группового поведения	4.1. Общее представление о группах и организациях. Определение и классификация организаций и групп. Стадии развития рабочих групп и организаций. Командные принципы организации работы. Динамика развития команды. Определение и выполнение командной задачи.	УК-3.4

		4.2. Психология управления конфликтными и стрессовыми ситуациями. Конфликт как социальный феномен. Особенности возникновения, протекания и разрешения конфликтов. Организационные и межличностные причины конфликта. Управление конфликтами и разногласиями и методы их разрешения. Стили поведения людей при конфликтах. Стресс в деятельности руководителя, управление стрессом.	УК-3.2
6	Раздел 5. Психология управленческого общения и организационной культуры	5. 1. Управленческое общение и деловая этика руководителя. Определение и структура процесса коммуникации. Индивидуальные различия в общении. Формальное и неформальное общение. Влияние организационной культуры на информационные потоки. Взаимодействие в управленческом общении. Индивидуальные формы делового общения. Особенности телефонной беседы.	УК-3.4
		5.2. Организационная культура. Формирование и поддержание организационной культуры. Влияние организационной культуры на эффективность работы организации. Национальные особенности организационной культуры. Культура, социальная ответственность и этика управления.	УК-3.2

1.4.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ПЗ	СРС	Всего	
6	Раздел 1.Теоретичнские основы управления	1		6	7	
	Раздел 2. Психология личности подчиненного и руководителя		2	16	18	Устный опрос, проектное задание, реферат/презентация
	Раздел 3. Психология руководства и лидерства	1		6	7	
	Раздел 4. Психология группового поведения	1	2	15	18	Устный опрос, реферат/презентация
	Раздел 5. Психология управленческого общения и организационной культуры.	1		17	18	Устный опрос, реферат/презентация
	Промежуточная аттестация: зачет				4	Зачет
	ИТОГО:	4	4	60	72	

1.4.2. Лабораторный практикум (не предусмотрен**)**

1.4.3. Практические занятия

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практического занятия	Всего часов
6	Раздел 2. Психология личности подчиненного и руководителя	П.З. № 1. Личности подчиненного и руководителя, деятельность руководителя. Самообразование и саморазвитие руководителя	2
	Раздел 4. Психология группового поведения	П.З. № 2. Поведение людей в группах. Психология управления конфликтными и стрессовыми ситуациями	2
ИТОГО часов в семестре:			4

1.5. Самостоятельная работа студента

Виды СРС:

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
6	Раздел 1.Теоретичнские основы управления	Проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий – 6 час.	6
	Раздел 2. Психология личности подчиненного и руководителя	Проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий – 7 час. Выполнение проектного задания "Психологический анализ личности руководителя" – 2 час. Написание реферата – 3 час. Подготовка к практическим занятиям – 2 час. Подготовка к текущему контролю – 2 час.	16
	Раздел 3. Психология руководства и лидерства	Проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий – 6 час.	6
	Раздел 4. Психология группового поведения	Проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий – 6 час. Подготовка к практическим занятиям – 2 час. Написание реферата – 5 час. Подготовка к текущему контролю – 2 час.	15
	Раздел 5. Психология управленческого общения и организационной культуры	Проработка конспектов лекций, учебников и учебных пособий – 6 час. Подготовка к практическим занятиям – 2 час. Написание реферата – 5 час. Подготовка к текущему контролю – 2 час.	17
ИТОГО часов в семестре:			60

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Заочная форма обучения

№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
1	2	3	4
6	Лекция № 1.1, 3.2	Лекция проблемного изложения	Групповое
	Практическое занятие № 2	Анализ конфликтных ситуаций	Групповое
	Практическое занятие № 1	Защита проектного задания «Психологический анализ личности руководителя"	Индивидуальное

Занятия в интерактивной форме в объеме:

- лекции 4 - часов;
- практические занятия 4 – часов.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Заочная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации (ВК, Тат, ПрАт*)	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
1	2		3	4	5	6
6	Тат	УК-3.3, 6.5	Раздел 1.Теоретичнские основы управления			1
	Тат	УК-6.1, 6.2, 6.3, 6.4	Раздел 2. Психология личности подчиненного и руководителя	Устный опрос	13	1
				Проектное задание	1	1
				Реферат	12	
	Тат	УК-3.1, 3.3, 6.1	Раздел 3. Психология руководства и лидерства			
	Тат	УК-3.2, 3.4	Раздел 4. Психология группового поведения	Устный опрос	11	1
				Реферат	8	
	Тат	УК-3.2, 3.4	Раздел 5. Психология управленческого общения и организационной культуры	Устный опрос	11	1
				Реферат	10	
	ПрАт			Зачет	25	1

3.2. Примерные темы курсовых проектов (работ)

(не предусмотрено)

3.3. Примерные темы рефератов.

Раздел 2.

1. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
2. Формы взаимоотношений руководителя с подчиненными.
3. Здоровье как фактор эффективной деятельности руководителя.
4. Личные и социально – психологические потребности во власти и подчинении.
5. Эффекты влияния группы на личность.
6. Психологические особенности женщин-руководителей.
7. Основные теоретико-методологические подходы и технологии личностного роста.
8. Проблемы личностного и профессионального развития.
9. Проблема саморазвития в современной отечественной и зарубежной психологии.
10. Кризис профессионального становления.
11. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
12. Особенности поведения личности в организации.

Раздел 3.

1. Руководитель в роли «третейского судьи».
2. Характеристика стилей руководства и лидерства.
3. Управление социально-психологическим климатом организации.
4. Распределение деловых ролей в организации.
5. Модель взаимодействия лидера и исполнителя: значение команды.
6. Психологическая сторона власти в организации.
7. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
8. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.

Раздел 4.

1. Стадии развития рабочих групп и организаций.
2. Динамика развития команды.
3. Работа команды как творчество.
4. Конфликт и его структурные компоненты.
5. Интриги в организациях и меры противодействия им.
6. Способы управления конфликтами.
7. Управление функциональными обязанностями членов команды.
8. Стресс в деятельности руководителя.

Раздел 5.

1. Слухи в организации и меры противодействия им.
2. Коммуникационная структура в организации.
3. Деловая беседа как форма управленческого труда.
4. Работа с деловой документацией.
5. Особенности подготовки и проведения служебного совещания.
6. Подготовка и выступление перед аудиторией.
7. Особенности делового общения.
8. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
9. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
10. Средства психологического влияния.

3.4. Тесты текущего контроля

Не предусмотрены

4.4.1.Ключи к тестам

Не предусмотрены

3.5. Тесты промежуточного контроля

Не предусмотрены

4.5.1.Ключи к тестам

Не предусмотрены

3.6. Проектное задание

Проектное задание № 1. "Психологический анализ личности руководителя"
Задание: в произвольной форме опишите особенности деятельности и общения руководителя, используя знания о свойствах темперамента, чертах характера, профессионально важных качеств руководителя. Составьте профессиограмму.

Профессиограмма (от лат. Professio — специальность, Gramma — запись) — описание особенностей конкретной профессии, раскрывающее специфику профессионального труда и требований, которые предъявляются к специалисту. Включает в себя описание производственно-технических, социально-экономических условий трудовой деятельности, а также психофизиологических требований, предъявляемых профессией к человеку. Различают два вида профессиограмм: профессиокарты и полные профессиограммы.

Профессиограмма личности руководителя:

высокий интеллектуальный и профессиональный уровень (соответствующее образование), опыт управленческой деятельности или специальная подготовка;

высокие способности к административно-организаторской деятельности, лидерские качества:

умение организовать коллектив с учетом новых конструктивных достижений в области предпринимательства, а также управлять уже созданным коллективом, правильно распределять обязанности, работу, справедливо поощрять и наказывать;

жесткость и зрелость социальных установок, с одной стороны, и гибкое, компромиссное отношение к нововведениям, стимулирование новых форм управления - с другой;

гармоничное сочетание таких качеств, как упорство, целенаправленность, обязательность, ответственность, принципиальность и последовательность высказываний, обещаний и действий, их согласованность, с одной стороны, и конформность, внимание к мнению и интересам других людей - с другой;

дисциплинированность, уравновешенность эмоций - сильная воля, толерантное поведение в затруднительной обстановке, устойчивость к экстремальным ситуациям, отсутствие черт импульсивности, взрывчатости;

самостоятельность и независимость в принятии решений, чувство долга и умение держать слово;

опытность в сфере социальных контактов, дипломатичность, расчетливость, деловитость, практичность, реалистичность, смелость, мужественность и проницательность;

объективность в оценках актуальных дел, фактов, ситуаций, отдельной личности и коллектива в целом;

развитое чувство соперничества, конкуренции;

отсутствие черт меркантильности, злопамятности и мстительности, обидчивости, предрасположенности к алкоголизации, азартным играм и пр. порокам;

постоянная забота о своей социальной репутации

3.7. Вопросов к зачету

№ вопроса	Вопросы	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1	Психология управления: предмет, задачи, проблематика.	УК-6.5
2	Методы организационной психологии в отборе кадров.	УК-3.3
3	Личность подчиненного, её характеристики и способности.	УК-6.3
4	Структура личности подчиненного, типология личности.	УК-6.3
5	Личность руководителя и требование к ней рынка труда.	УК-6.1
6	Социализация и адаптация подчиненного к условиям организации.	УК-6.3
7	Жизненные кризисы и деятельность руководителя.	УК-6.1
8	Самоорганизация и саморазвитие руководителя. Планирование профессионального пути.	УК-6.3
9	Управление рабочим временем: организация и проведение совещаний.	УК-6.4
10	Управление рабочим временем: подготовка и выступление перед аудиторией.	УК-6.4
11	Деловая карьера руководителя.	УК-6.2
12	Взаимоотношения между руководителем и подчиненными.	УК-6.1
13	Руководство и лидерство как социальный феномен. Сущность руководства и лидерства.	УК-6.3
14	Стили руководства и лидерства.	УК-3.1
15	Модели взаимодействия лидера и исполнителя: значение команды.	УК-3.1
16	Роль руководителя в команде.	УК-3.1
17	Командные принципы организации работы. Динамика развития команды.	УК-3.1
18	Конфликт как социальный феномен. Организационные и межличностные причины конфликта.	УК-3.4
19	Управление конфликтами и разногласиями и методы их разрешения. Стили поведения людей при конфликтах.	УК- 3.2
20	Индивидуальное восприятие ситуации принятия решения. Шаги принятия решения.	УК-3.2
21	Управление социально-психологическим климатом в организации.	УК-3.2
22	Определение и структура процесса коммуникации. Индивидуальные различия в общении.	УК-3.3
23	Индивидуальные формы делового общения.	УК-6.1
24	Взаимодействие в управленческом общении. Влияние организационной культуры на информационные потоки.	УК-3.4
25	Национальные особенности организационной культуры. Культура, социальная ответственность и этика управления.	УК-3.2

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. 1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	3	2	4	5	7	8
1	Зуб, А.Т.	Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. - 2-е изд., перераб. и доп. - Доп. УМО высшего образования.	М.: Юрайт, 2015. - 372 с	1-4	10	-
2	Горянина В.А.	Психология общени: Учебное пособие / В. А. Горянина. - 4-е изд., стер - (Высшее профессиональное образование). - Рек. УМО вузов России по образованию. -	М.: Академия, 2007. - 416 с.	1-4	15	-
3	Немов, Р.С.	Психология: учебник: в 3 кн. Кн. 1: Общие основы психологии. - 5-е изд. Рек. М-вом образования и науки РФ.	М.: ВЛАДОС, 2005. - 687 с.	1	50	-

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1	3	4	5	6	7	8
1	Бобинкин, С.А.	Психологические основы управления персоналом: учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 172 с.	1-4	+	+
2	Менегетти, А.	Психология лидера=la psicologia del leader : практическое пособие : [16+] / А. Менегетти; .– [Электронный ресурс]. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=472751.	Москва: НФ «Антонио Менегетти», 2021. – 351 с.	1-4	+	+
3	Овсянникова, Е.А	Психология управления: учебное пособие : [16+] / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. – 2-е изд., перераб – [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817	Москва: Флинта, 2015. – 222 с.	1-4	+	+
4	Остапенко И.А.	Психология управления: методические рекомендации к практическим занятиям	Зерноград: АЧИИ ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2019. – 65 с.	1-4	30	20
5	Пырьев, Е.А.	Психология малых групп : учебное пособие : [16+] / Е. А. Пырьев: табл. – [Электронный ресурс]. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562944	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 422 с.	+	+	+
6	Урбанович, А.А.	Психология управления: учебное пособие / А. А. Урбанович.	Мн.: Харвест, 2005. - 640 с. .	1-4	80	-

5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы

Интернет ресурсы

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru.
5. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

Информационные справочные системы и базы данных

1. База данных «ProQuest Agricultural and Environmental Science Collection» – http://www.gpntb.ru
2. База данных издательства Springer Nature «Российский фонд фундаментальных исследований» – http://www.rfbr.ru.

Интернет-ресурсы по психологии – Проект Go-Psy.Ru. https://training-partner.ru/partnery/proekt-go-psy-ru.html

3. Библиотека www.koob.ru.
4. Психология на русском языке – http://www.psychology.ru.
5. Библиотека «Психея» – http://psycheya.ru.
6. Электронная Библиотека Гумер – психология. https://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Psihol/_Index.php
7. Журнал «Управление» – https://upravlenie.guu.ru/jour.
8. «Твои возможности, человек! — Каталог развития внутренних резервов человека. Уверенность. Цель. Лидер. Карьера» (Books of the psychology) [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.bookap.info.

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – http://biblioclub.ru
2. Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система – http://lanbook.com.
3. Научная электронная библиотека – https://elibrary.ru/defaultx.asp

5.4 Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	3	4	5	6
1	Проработка конспектов лекций, материала учебных пособий и учебников, подготовка к практическим занятиям (составление схем, таблиц, конспектов), коллоквиумам, текущему и промежуточному контролю	Зуб, А.Т.	Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. - 2-е изд., перераб. и доп. - Доп. УМО высшего образования.	М.: Юрайт, 2015. - 372 с
2		Овсянникова, Е.А.	Психология управления: учебное пособие: [16+] / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. – 3-е изд., стер. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817	Москва: Флинта, 2020. – 222 с.
3		Остапенко, И.А.	Психология управления: методические рекомендации к практическим занятиям	Зерноград: АЧИИ ФГБОУ ВО Донской ГАУ, 2020. – 65 с.
4		Урбанович, А.А.	Психология управления: учебное пособие	Мн.: Харвест, 2005. - 640 с.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1-202 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. им. Ленина, дом №19.	Комплект учебной мебели. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный AcerX1273, экран настенный, Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., в комплекте с монитором LGF720P, клавиатурой и мышью. Столы, стулья (кол-во мест – 24), Доска для маркера. Посадочных мест 24.
2-450 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Проектор Benq PB 6100 Экран для проектора Pentium Dualcore E5500, 2Gb, 500Gb HDD Доска меловая. Посадочных мест 60.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. стемный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт, монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт., монитор Phillips 2205– 1 шт., принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт.

	Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт.
2-349а Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: *Взаимная совместимость, Команда, Конфликт, Манипуляция, Манипулятивное воздействие на соперника, Организация, Профилактика конфликта, Социально-психологический климат, Сплоченность, Стиль управления, Управление конфликтами, Уровень идентификации* и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.