

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
по дисциплине
«Психология менеджмента и организационная психология»
для студентов направления подготовки
37.04.01 Психология
направление (профиль)
«Психология кадрового менеджмента»

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

Практическое занятие № 1.

Тема. Психология менеджмента как самостоятельная научная дисциплина

Практическое занятие № 2.

Тема. Личность как объект управления

Практическое занятие № 3.

Тема. Междисциплинарный статус и специфика предмета организационной психологии.

Практическое занятие № 4.

Тема. Основные направления работы психолога- практика в организациях.

Практическое занятие № 5.

Тема. Психология субъекта управленческой деятельности

Практическое занятие № 6.

Тема. Функции управления

Практическое занятие № 7.

Тема. Общение в управлении

Практическое занятие № 8.

Тема. Менеджмент и создание имиджа

Практическое занятие № 9

Тема. Типы исследований и методы работы организационного психолога.

ВВЕДЕНИЕ

Цели освоения дисциплины являются: углубление и закрепление сведений о современных тенденциях развития в области психологического консультирования в чрезвычайных и экстремальных ситуациях, современных требованиях к личности консультанта, целях и задачах современного консультирования, принципах общения с клиентом, способах проникновения в суть психологических проблем, приемах, помогающих оказывать экстренную психологическую помощь в чрезвычайных и экстремальных ситуациях. Приобретение таких знаний и навыков составляет важное условие для квалифицированного решения широкого спектра задач в различных напряженных и экстремальных ситуациях, оказания психологической помощи пострадавшим.

Задачи

- формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области владения навыками ведения консультативной беседы, приемами, разрешающими психологические проблемы в экстремальных и чрезвычайных ситуациях;
- формирование способности к использованию методов и методик диагностики психологических проблем, интерпретации полученных результатов, выработке основных рекомендации по решению проблем, умению самостоятельно анализировать и разбираться в психологических проблемах;
- развитие умений проектировать технологии психологической помощи лицам, оказавшимся в кризисной ситуации;
- формирование психологической готовности к оказанию психологической помощи лицам в кризисных и экстремальных ситуациях, а также профессиональной позиции при сопровождении людей в кризисном состоянии;
- формирование умений подбирать адекватные методы психологической помощи в соответствии с особенностями экстремальной ситуации.

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие № 1.

Тема. Психология менеджмента как самостоятельная научная дисциплина

Цель: Дать определение предмету и основным категориям менеджмента

Вопросы и задания:

1. Предмет, объект, цели и задачи менеджмента.
2. Управление как вид деятельности.
3. Психологические особенности управленческой деятельности.
4. Структура управленческой деятельности.
5. Предмет и продукт управленческой деятельности.
6. Субъекты управленческого взаимодействия.

Ключевые понятия: менеджмент, психология менеджмента, ресурс, управление, деятельность, кадровый менеджмент.

Темы сообщений:

1. «Группа человеческих ресурсов».
2. «Наука управления» и три основных подхода к управлению: системный, ситуационный, процессный.
3. История становления психологии менеджмента.
4. Эволюция психологии менеджмента.
5. Взаимосвязь теории управления и психологии управления.
6. Переход от «человека экономического» к «человеку социальному» (школа научной организации труда, административная школа управления, концепция человеческих отношений).

Рекомендуемая литература.

Основная литература:

Столяренко, А. М; Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Бакирова, Г. Х Психология эффективного стратегического управления персоналом Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. - Психология эффективного стратегического управления персоналом, 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01437-1, экземпляров неограничено.
2. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е.А. Овсянникова ; А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6, экземпляров неограничено.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. www URL: <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

Практическое занятие № 2

Тема. Личность как объект управления

Цель: Дать характеристику личности, как объекту управления

Вопросы и задания:

1. Личность в процессе управления.
2. Социальная ответственность.
3. Прямое социальное действие.
4. Юридическая ответственность.
5. Этика и современное управление.

Ключевые понятия: менеджмент, ресурс, управления, деятельность, кадровый менеджмент.

Темы сообщений:

1. Процесс и этика психологического исследования.
2. Этапы исследования. Общие методы исследования.
3. Этические нормативы.
4. Повышение показателей этичности.
5. Социальные ревизии.

Рекомендуемая литература.

Основная литература:

Столяренко, А. М.; Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Бакирова, Г. Х Психология эффективного стратегического управления персоналом Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. - Психология эффективного стратегического управления персоналом, 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01437-1, экземпляров неограничено.

2. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е.А. Овсянникова ; А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6, экземпляров неограничено.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. www URL: <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

Практическое занятие №3

Тема. Междисциплинарный статус и специфика предмета организационной психологии.

Цель: Ознакомиться со спецификой организационной психологии, ее предметом.

Форма занятия: собеседование.

Актуальность темы занятия: формирование представлений о статусе и предмете организационной психологии выступает необходимым условием для развития профессионального самосознания.

Вопросы и задания:

Вопросы к собеседованию:

1. Общее представление об организационной психологии.
2. Связи организационной психологии с традиционными психологическими дисциплинами

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины Основная литература:

1. Мандель, Б. Р. Современная организационная психология. Модульный курс / Б.Р. Мандель. - М.Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 446 с. - ISBN 978-5-4475- 7369-0, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Афанасьева, Е. А. Организационная психология. Часть 1 Электронный ресурс: Учебное пособие по курсу "Организационная психология (психология организаций)" / Е. А. Афанасьева. - Саратов: Вузовское образование, 2014. - 337 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 2227-8397, экземпляров неограничено
2. Быков, С. В. Организационная психология Электронный ресурс: Учебное пособие / С. В. Быков. - Самара: Самарская гуманитарная академия, 2013. - 110 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-98996-000-0, экземпляров неограничено
3. Решетникова, К.В. Конфликты в системе управления Электронный ресурс : учебное пособие / К.В. Решетникова. - Конфликты в системе управления, 2019- 04-16. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 175 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-02393-9, экземпляров неограничено

Методическая литература:

Методические указания по выполнению практических работ, методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
2. www URL: <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
3. www URL: <http://catalog.ncfu.ru> - автоматизированная информационно-библиотечная система «Фолиант»

Практическое занятие №4

Тема. Основные направления работы психолога-практика в организациях.

Цель: Ознакомиться с основными направлениями работы психолога в организации.

Форма занятия: собеседование.

Вопросы и задания:

Вопросы для собеседования:

1. Становление отечественной конфликтологии – конец 80-х – 90-е годы.
2. Основные направления современных исследований.

Подготовить доклад по теме:

1. Принципы комплектования рабочих команд.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины Основная литература:

1. Мандель, Б. Р. Современная организационная психология. Модульный курс / Б.Р. Мандель. - М.Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 446 с. - ISBN 978-5-4475- 7369-0, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Афанасьева, Е. А. Организационная психология. Часть 1 Электронный ресурс: Учебное

пособие по курсу "Организационная психология (психология организаций)" / Е. А. Афанасьева. - Саратов: Вузовское образование, 2014. - 337 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 2227-8397, экземпляров неограничено

2. Быков, С. В. Организационная психология Электронный ресурс: Учебное пособие / С. В. Быков. - Самара: Самарская гуманитарная академия, 2013. - 110 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-98996-000-0, экземпляров неограничено

3. Решетникова, К.В. Конфликты в системе управления Электронный ресурс: учебное пособие / К.В. Решетникова. - Конфликты в системе управления, 2019- 04-16. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 175 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-02393-9, экземпляров неограничено

Методическая литература:

Методические указания по выполнению практических работ, методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
2. www URL: <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
3. www URL: <http://catalog.ncfu.ru> - автоматизированная информационно-библиотечная система «Фолиант»

Практическое занятие № 5

Тема. Психология субъекта управленческой деятельности

Цель: Дать развернутую характеристику основным направлениям психологии субъекта управленческой деятельности

Вопросы и задания:

1. Психология субъекта в управлении.
2. Внутренние переменные.
3. Функциональная область, структура, разделение труда по специальностям в системе социальных учреждений.
4. Объем управления.
5. Плоская и многоуровневая система.
6. Психология человеческих ресурсов.

Ключевые понятия: менеджмент, ресурс, управления, деятельность, кадровый менеджмент.

Темы сообщений:

1. Состояние экономики.
2. Социокультурные и политические факторы.
3. Отношения с местным населением.
4. Управление социально-защитными системами в международной среде.
5. Необходимость координации.
6. Задача. Технология. Стандарт.
7. Значение внешней среды. Сложность и подвижность внешней среды.
8. Законы и государственные органы.
9. Партнёры и клиенты.

Рекомендуемая литература.

Основная литература:

Столяренко, А. М.; Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д.

Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Бакирова, Г. Х Психология эффективного стратегического управления персоналом Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. - Психология эффективного стратегического управления персоналом, 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01437-1, экземпляров неограничено.

2. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е.А. Овсянникова ; А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6, экземпляров неограничено.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

2. www URL: <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

Практическое занятие № 6.

Тема. Функции управления.

Цель: Дать характеристику функциям управления

Вопросы и задания:

1. Внутренние переменные.
2. Необходимость координации.
3. Задача. Технология. Стандарт.
4. Значение внешней среды. Сложность и подвижность внешней среды.
5. Законы и государственные органы.

Ключевые понятия: менеджмент, ресурс, управления, деятельность, кадровый менеджмент.

Темы сообщений:

1. Функциональная область, структура, разделение труда по специальностям в системе социальных учреждений.
2. Объём управления.
3. Плоская и многоуровневая система.
4. Партнёры и клиенты.
5. Состояние экономики.
6. Социокультурные и политические факторы.
7. Отношения с местным населением.
8. Управление социально-защитными системами в международной среде.

Рекомендуемая литература.

Основная литература:

Столяренко, А. М; Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Бакирова, Г. Х Психология эффективного стратегического управления

персоналом Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. - Психология эффективного стратегического управления персоналом, 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01437-1, экземпляров неограничено.

2. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е.А. Овсянникова ; А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6, экземпляров неограничено.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. [www URL: http://www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/) - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

Практическое занятие № 7

Тема. Общение в управлении

Цель: Дать характеристику общению в управлении

Вопросы и задания:

1. Психология общения в организации.
2. Понятие общения. Психология коммуникаций.
3. Каналы передачи информации.
4. Обратная связь.
5. Помехи.
6. Психология межличностного общения.
7. Выстраивание коммуникаций в коллективе.

Ключевые понятия: менеджмент, ресурс, управления, деятельность, кадровый менеджмент.

Темы сообщений:

1. Вертикальные и горизонтальные коммуникации.
2. Процесс обмена информацией.
3. Слухи.
4. Невербальные коммуникации.
5. Фильтрация.

Рекомендуемая литература.

Основная литература:

Столяренко, А. М; Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Бакирова, Г. Х Психология эффективного стратегического управления персоналом Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. - Психология эффективного стратегического управления персоналом, 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01437-1, экземпляров неограничено.

2. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е.А. Овсянникова ; А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-

2220-6, экземпляров неограничено.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. www URL: <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

Практическое занятие № 8.

Тема. Менеджмент и создание имиджа

Цель: Изучить основные принципы менеджмента и создания имиджа

Вопросы и задания:

1. Понятие имиджа. Имидж в менеджменте.
2. Процесс создания имиджа.
3. Влияние имиджа на карьерный сценарий.
4. Критерии и выбор проектов.
5. Место поиска и отбора персонала в общей системе работы с персоналом.
6. Основные принципы построения системы поиска и отбора персонала.
Комплексный подход к поиску и отбору персонала.
7. Планирование процесса отбора.
8. Общая схема поиска и отбора персонала.
9. Эффективность процесса поиска и отбора кадров.

Ключевые понятия: персонал, имидж, карьерный сценарий, отбор персонала

Темы сообщений:

1. Понятия социализации и адаптации.
2. Виды и направления социализации и адаптации.
3. Условия успешной социализации и адаптации.
4. Цели адаптации и обоснования ее необходимости.
5. Связь понятий адаптация и профориентация.
6. Этапы адаптации.

Рекомендуемая литература.

Основная литература:

Столяренко, А. М; Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Бакирова, Г. Х Психология эффективного стратегического управления персоналом Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. - Психология эффективного стратегического управления персоналом, 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01437-1, экземпляров неограничено.
2. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е.А. Овсянникова ; А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6, экземпляров неограничено.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. www URL: <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

Практическое занятие №9

Тема. Типы исследований и методы работы организационного психолога.

Цель: Изучить основные методы работы организационного психолога.

Форма занятия: собеседование.

Вопросы и задания:

Вопросы для собеседования:

1. Методики оценки стиля руководства и групповой сплоченности.
2. Принципы комплектования рабочих команд.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины Основная литература:

1. Мандель, Б. Р. Современная организационная психология. Модульный курс / Б.Р. Мандель. - М.Берлин: Директ-Медиа, 2016. - 446 с. - ISBN 978-5-4475- 7369-0, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Афанасьева, Е. А. Организационная психология. Часть 1 Электронный ресурс: Учебное пособие по курсу "Организационная психология (психология организаций)" / Е. А. Афанасьева. - Саратов: Вузовское образование, 2014. - 337 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 2227-8397, экземпляров неограничено
2. Быков, С. В. Организационная психология Электронный ресурс: Учебное пособие / С. В. Быков. - Самара: Самарская гуманитарная академия, 2013. - 110 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-98996-000-0, экземпляров неограничено
3. Решетникова, К.В. Конфликты в системе управления Электронный ресурс: учебное пособие / К.В. Решетникова. - Конфликты в системе управления, 2019- 04-16. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 175 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-02393-9, экземпляров неограничено

Методическая литература:

Методические указания по выполнению практических работ, методические указания по организации самостоятельной работы студентов

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
2. www URL: <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
3. www URL: <http://catalog.ncfu.ru> - автоматизированная информационно-библиотечная система «Фолиант»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ**

по дисциплине

«Психология менеджмента и организационная психология»

для студентов направления подготовки

37.04.01 Психология

направление (профиль)

«Психология кадрового менеджмента»

Ставрополь 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ	
ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА.....	
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ....	
КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ	
КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И	
ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА	
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО КОНСПЕКТИРОВАНИЮ	
ПЕРВОИСТОЧНИКОВ.....	
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К СОСТАВЛЕНИЮ	
ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО ГЛОССАРИЯ ИЛИ СЛОВАРЯ	
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ.....	
МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ.....	
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	

ВВЕДЕНИЕ

Современные стандарты подготовки специалистов предусматривают значительный объем внеаудиторной работы. Освоение программы курса предполагает получение как теоретических знаний по проблемам психологии менеджмента, так и формирование навыков практической работы. Поэтому самостоятельная работа в рамках курса ориентирована как на теоретический, так и на практический аспект.

Самостоятельная работа студентов – это выполнение теоретических и практических заданий студентами по усвоению изучаемой дисциплины «Психология менеджмента».

Целью самостоятельной работы является закрепление и углубление знаний, полученных студентами на лекциях, подготовке к текущим практическим занятиям, промежуточным формам контроля знаний и к итоговому контролю.

Дидактические цели самостоятельных занятий:

- формирование профессиональных умений;
- формирование умений и навыков самостоятельного умственного труда;
- мотивирование регулярной целенаправленной работы по освоению специальности;
- развитие самостоятельности мышления;
- формирование убежденности, волевых черт характера, способности к самоорганизации;
- овладение технологическим учебным инструментом.

Самостоятельная работа включает те разделы курса, которые не получили достаточного освещения на лекциях по причине ограниченности лекционного времени и большого объема изучаемого материала.

Методическое обеспечение самостоятельной работы дисциплине состоит из:

- 1) Определения учебных вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- 2) Подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- 3) Поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, если у них возникает интерес в данной теме;
- 4) Определения контрольных вопросов, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- 5) Организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов, вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа студента – это особым образом организованная деятельность, включающая в свою структуру такие компоненты, как:

- уяснение цели и поставленной учебной задачи;
- четкое и системное планирование самостоятельной работы;
- поиск необходимой учебной и научной информации;
- освоение собственной информации и ее логическая переработка;
- использование методов исследовательской, научно-исследовательской работы для решения поставленных задач;
- выработка собственной позиции по поводу полученной задачи;
- представление, обоснование и защита полученного решения;
- проведение самоанализа и самоконтроля

Виды самостоятельных работ по учебной дисциплине:

- работа с понятийным аппаратом;

- поисковая работа с различными источниками;
- составление аннотированного списка литературы по проблеме;
- проектирование фрагментов исследовательской деятельности;
- анализ научных исследований по психологической проблематике;
- подготовка докладов по теме.

Контроль знаний студентов включает формы текущего и итогового контроля. Текущий контроль осуществляется в процессе изучения курса и включает в себя оценку работы студентов на практических и лабораторных занятиях (дискуссии, заполнение и анализ таблиц, подготовка и проведение мини-исследований), а также подготовку домашнего задания.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕОРЕТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Комплексное изучение предлагаемой студентам учебной дисциплины «Психология менеджмента». предполагает овладение материалами лекций, учебников, программы, творческую работу студентов в ходе проведения лабораторных занятий, а также систематическое выполнение заданий для самостоятельной работы студентов.

В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемых тем, делаются акценты на наиболее сложные и интересные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Материалы лекций являются основой для подготовки студентов к лабораторным занятиям.

Работа с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Отметьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю.

Каждую неделю отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и тестам.

Выполнение практических занятий по психологии терроризма

На первом занятии получите у преподавателя задания по курсу, планы подготовки к практическим занятиям. Обзаведитесь всем необходимым методическим обеспечением.

Перед занятием изучите теорию вопроса, предполагаемого к исследованию, ознакомьтесь с опытом других исследователей в этом направлении, подготовьте протокол проведения работы, в который занесите:

- название работы; цель работы; ход работы.

Оформление лабораторных работ часто требует наличия справочной литературы, которую необходимо иметь при себе на занятии.

Оформление отчетов должно производиться после окончания работы непосредственно на занятии, при наличии свободного времени или дома.

Для подготовки к защите отчета следует проанализировать экспериментальные результаты, сопоставить их с известными теоретическими положениями или эмпирическими справочными данными, обобщить результаты исследований в виде лаконичных выводов по работе.

Целью лабораторных занятий является:

- закрепление методов приложения теории к решению практических задач анализа и синтеза психологического знания;
- проверка уровня понимания студентами вопросов, рассмотренных на лекциях и по учебной литературе, степени и качества усвоения материала студентами;
- обучение навыкам освоения методики эксперимента и работы с нормативно-справочной литературой;
- восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказание помощи в его усвоении.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ С ЛИТЕРАТУРОЙ

Изучение и анализ литературных источников является обязательным видом самостоятельной работы студентов. Изучение литературы по избранной теме имеет своей задачей проследить характер постановки и решения определенной проблемы различными авторами, аргументацию их выводов и обобщений, провести анализ и систематизировать полученный материал на основе собственного осмысления с целью выяснения современного состояния вопроса.

Проработка отобранного материала обязательно должна идти с одновременным ведением записей прочитанного и своих замечаний. Запись может иметь как форму конспекта, так и выписок, а также картотеку положений, тезисов, идей, методик, что в дальнейшем облегчит классификацию и систематизацию полученного материала. Такого рода записи являются лучшим способом накопления и первичной обработки материал, одной из обязательных форм организации умственного труда.

Планом удобно пользоваться при подготовке к устному выступлению по выбранной теме. Каждый пункт плана должен раскрывать одну из сторон избранной темы, а весь план должен охватывать ее целиком.

Тезисы предполагают сжатое изложение основных положений текста в форме утверждения или отрицания. Они являются более совершенной формой записей и представляют основу для дискуссии. К тому же их легко запомнить.

Аннотация – краткое изложение содержания – дает общее представление о работе.

Резюме кратко характеризует выводы, главные итоги произведения.

Конспект является наиболее распространенной формой ведения записей. Основную ткань конспекта составляют тезисы, дополненные доказательствами и рассуждениями. Конспект может быть текстуальным, свободным или тематическим. Текстуальный представляет собой цитатник с сохранением логики работы и структуры текста. Свободный конспект основан на изложении материала в том порядке, который более удобен автору. В этом смысле конспект представляет собирание воедино мыслей, разбросанных по всей книге. Тематический конспект может быть составлен по нескольким источникам, где за основу берется тема, интерпретируемая по-разному.

Экономия времени дает использование при записях различного рода сокращений, аббревиатуры и т.д. многие используют для регистрации исследуемых тем систему карточек. Преимущество карточек в том, что тема там излагается очень сжато, и они очень удобны в использовании, т.к. их можно разложить на столе, перегруппировать и без труда найти искомую тему.

ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дают студенту возможность оперативной оценки своей подготовленности по данной теме и определения готовности к изучению следующей темы. Контрольные вопросы направлены на то чтобы студент мог проверить понимание понятийного аппарата учебной дисциплины, смог воспроизвести фактический материал, раскрыть причинно-следственные, временные связи, а так же мог выделять главное, сравнивать, доказывать, конкретизировать, обобщать и систематизировать знания.

Тема 1. Психология менеджмента как самостоятельная научная дисциплина

Подготовка к практическим занятиям.

Обзоры литературы, информационных ресурсов.

Заполнение таблицы.

Составление схемы.

Тема 2. Личность как объект управления

Подготовка к практическим занятиям.
Обзоры литературы, информационных ресурсов.
Заполнение таблицы.
Составление схемы.

Тема 3. Психология субъекта управленческой деятельности

Подготовка к практическим занятиям.
Обзоры литературы, информационных ресурсов.
Заполнение таблицы.
Составление схемы.

Тема 4. Функции управления

Подготовка к практическим занятиям.
Обзоры литературы, информационных ресурсов.
Заполнение таблицы.
Составление схемы.

Тема 5. Общение в управлении

Подготовка к практическим занятиям.
Обзоры литературы, информационных ресурсов.
Заполнение таблицы.
Составление схемы.

Тема 6. Управление и конфликтология

Подготовка к практическим занятиям.
Обзоры литературы, информационных ресурсов.
Заполнение таблицы.
Составление схемы.

Тема 7. Психология переговорного процесса

Подготовка к практическим занятиям.
Обзоры литературы, информационных ресурсов.
Заполнение таблицы.
Составление схемы.

Тема 8. Менеджмент и создание имиджа

Подготовка к практическим занятиям.
Обзоры литературы, информационных ресурсов.
Заполнение таблицы.
Составление схемы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ДОКЛАДА

Написание доклада по дисциплине «Психология менеджмента» является одним из видов самостоятельной работы студентов по изучению предмета. Данный вид работы способствует повышению качества усвоения программного материала, углубленному пониманию наиболее сложных вопросов курса, расширению круга рассматриваемых проблем, овладению научными методами анализа психологических явлений.

Работая с литературными источниками, не следует ограничиваться простым пересказом содержания прочитанного. Необходимо выделить наиболее важные

теоретические положения и обосновать их, раскрыть особенности различных точек зрения на один и тот же вопрос, оценить практическое и теоретическое значение результатов реферируемой работы, а также выразить собственное отношение к идеям и выводам автора, подкрепив его определенными аргументами (личным опытом, высказываниями других исследователей и пр.).

Реферируемый источник, списки использованной литературы, а также все ссылки на литературные работы должны быть оформлены по алфавиту с указанием фамилии и инициалов автора, название источника, места и года издания; для журнальных статей необходимо указать фамилию и инициалы автора, название статьи, журнала, год издания и номер.

Доклад по дисциплине «Психология менеджмента».

студента ... курса (фамилия, имя, отчество)

группы

Тема: ".....".

год выполнения.

- 1. Общие положения
- 1.1. Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.
- 1.2. При написании доклада по заданной теме студент составляет план, подбирает основные источники.
- 1.3. В процессе работы с источниками систематизирует полученные сведения, делает выводы и обобщения.
- 1.4. К докладу по крупной теме могут привлекать несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.
- 2. Выбор темы доклада
- 2.1. Тематика доклада обычно определяется преподавателем, но в определении темы инициативу может проявить и студент.
- 2.2. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.
- 3. Этапы работы над докладом
- 3.1. Формулирование темы, причем она должна быть не только актуальной по своему значению, но и оригинальной, интересной по содержанию.
- 3.2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правильно, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников).
- 3.3. Составление списка использованных источников.
- 3.4. Обработка и систематизация информации
- 3.5. Разработка плана доклада.
- 3.6. Написание доклада.
- 3.7. Публичное выступление с результатами исследования.
- 4. Структура доклада:
 - - титульный лист
 - - оглавление (в нем последовательно излагаются названия пунктов доклада, указываются страницы, с которых начинается каждый пункт);
 - - введение (формулирует суть исследуемой проблемы, обосновывается выбор темы, определяются ее значимость и актуальность, указываются цель и задачи доклада, дается характеристика используемой литературы);

- - основная часть (каждый раздел ее, доказательно раскрывая отдельную проблему или одну из ее сторон, логически является продолжением предыдущего; в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы);
 - - заключение (подводятся итоги или дается обобщенный вывод по теме доклада, предлагаются рекомендации);
 - - список использованных источников
 - 5. Структура и содержание доклада
 - 5.1. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.
 - 5.2. Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада.
- Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.

В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.

В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.

- В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.
- 5.3. В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.
- 5.4. Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.
 - Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1»
- 6. Требования к оформлению доклада
- 6.1. Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.
- 6.2. Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.
- 6.3. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.
- 6.4. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.
- 7. Критерии оценки доклада
- - актуальность темы исследования;
- - соответствие содержания теме;
- - глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников;
- - соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

Оценкой «отлично» оценивается доклад, в котором соблюдены следующие требования: полно и четко представлены основные теоретические понятия; проведен глубокий анализ по проблеме; продемонстрировано знание методологических основ изучаемой проблемы; уместно и точно использованы различные иллюстративные приемы

– примеры, схемы, таблицы и т. д.; показано знание межпредметных связей; работа написана с использованием терминов современной науки, хорошим русским языком, соблюдена логическая стройность работы; соблюдены все требования к оформлению доклада.

Оценкой «хорошо» оценивается доклад, в которой: в целом раскрыта актуальность темы; в основном представлен обзор основной литературы по данной проблеме; недостаточно использованы последние публикации по данному вопросу; выводы сформулированы недостаточно полно; собственная точка зрения отсутствует или недостаточно аргументирована; в изложении преобладает описательный характер

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии: изложение носит исключительно описательный, компилятивный характер; библиография ограничена; изложение отличается слабой аргументацией; работа не выстроена логически; недостаточно используется научная терминология; выводы тривиальны; имеются существенные недостатки в оформлении.

Если большинство изложенных требований к докладу не соблюдено, то он не засчитывается.

Примерная тематика заданий для самостоятельной работы студентов **Примерная тематика докладов.**

1. Раскройте уровни, из которых складываются типы менеджмента.
2. Приведите примеры некоторых технологий и условий осуществления инновационных процессов в процессе менеджмента.
3. Составьте схему «Инновации в образовании психологии менеджмента как особый вид социальных нововведений».
4. Подготовьте презентацию на тему: «Искусство представлять себя». 40
5. Подготовьте презентацию на тему: «Имидж деловой женщины и делового мужчины».

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ

Контроль и оценка знаний студентов является неотъемлемой составной частью учебно-воспитательного процесса в вузе. Экзаменационная сессия – самая ответственная пора в студенческой жизни: она является итогом большой работы студентов в семестре. Экзамен – это метод проверки знаний студентов по части или полному курсу учебной дисциплины, произведенный путем постановки устных или письменных вопросов. Он дает объективную официально фиксируемую оценку успехов студентов за определенный отрезок времени.

Экзамен преследует многогранную цель: во-первых, это – проверка знаний студента, во-вторых, они сами по себе являются важным звеном в овладении наукой, в-третьих, это продолжение учебного процесса; наконец, он имеет большое значение как фактор стимулирования глубокого изучения предмета.

Подготовка к экзамену состоит из двух взаимосвязанных этапов. Первый – систематический труд на протяжении семестра, учебного года, охватывающий все

формы учебного процесса: лекции, изучение и конспектирование рекомендованной литературы, активное участие в семинарских (практических) и лабораторных занятиях.

Второй – подготовка непосредственно перед экзаменом. Она позволяет студентам за сравнительно короткий отрезок времени охватить всю перспективу изученного и лучше понять основные закономерности и явления.

Ограниченность времени (3-4 дня) для непосредственной подготовки к экзамену по предмету требует от студентов спокойно, без нервной суеты и спешки еще раз внимательно продумать изученный в течение семестра материал, тщательно отработать вопросы, недостаточно изученные или плохо понятые, с тем, чтобы по возможности устранить все пробелы в своих знаниях.

Готовиться надо по строго продуманному графику, последовательно переходя от темы к теме, не пропуская ни одну из них.

Сложные вопросы, недостаточно уясненные в процессе подготовки к экзамену, необходимо записать и получить на них разъяснения у преподавателей во время предэкзаменационных консультаций.

Следует заметить, что студенты, которые не ходят на консультации из-за отсутствия, по их мнению, сложных вопросов, поступают опрометчиво. На консультациях очень часто лектор не только отвечает на заданные вопросы, но и по собственной инициативе разъясняет наиболее трудные разделы курса.

Итак, основной задачей подготовки студентов к экзамену является систематизация знаний учебного материала, его творческое осмысливание. Важнейшим учебным пособием на этом этапе работы студента является собственный конспект прослушанных лекций и самостоятельно проработанных тем курса.

В соответствии с положением об экзаменах их, как правило, принимают преподаватели, читающие курс лекций.

Получив билет, студент должен хорошо продумать содержание поставленных вопросов. Значительное число неудачных ответов объясняется неясным пониманием поставленной проблемы. Правильное понимание вопроса обеспечит успех при ответе на него. При подготовке к ответу на билет нужно составить развернутый план по каждому вопросу

Отвечая на вопросы экзаменационного билета, не следует спешить. Надо излагать материал спокойно, не торопясь, владеть собой, следить за построением фраз. Следует избегать подходов издали, общих рассуждений. Рекомендуются строить ответы четко, последовательно, конкретно, по возможности исчерпывающе. Вместе с тем весьма желательно быстро и правильно иллюстрировать свой ответ примерами.

От экзаменуемого требуется: определение понятий, обоснование выдвинутых положений, свободное оперирование фактическим материалом, дать альтернативные подходы по отдельным проблемам. Логичность, стройность, литературная грамотность изложения являются неотъемлемыми чертами полноценного ответа. Нельзя при ответе допускать ни излишней краткости, переходящей в схематизм, ни многословия. И то, и другое не оправдано. Краткость не дает преподавателю возможности понять, владеет ли студент учебным материалом, а многословие может показать, что студент не умеет акцентировать внимание на главном и говорит слишком расплывчато.

Примерные вопросы к экзамену

1. Организационная психология и психология управления в системе психологического знания
2. Объект, предмет и задачи организационной психологии и психологии управления

3. История развития и современное состояние организационной психологии и психологии управления
4. Понятие и критерии определения организации.
5. Виды организационных структур и их психологическая характеристика
6. Теории лидерства. Типологии лидерства
7. Стили руководства. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива
8. Методы эффективного руководства коллективами.
9. Социально-психологические методы управления.
10. Разработка плана групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта.
11. Методики формирования команд
12. Эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели
13. Разработка командной стратегии
14. Постановка задач членам команды для достижения поставленной цели.
15. Карьера и управление карьерой
16. Теории карьеры. Модели карьеры
17. Этапы и развитие профессиональной карьеры.
18. Психология субъекта управленческой деятельности
19. Основные функции управленческой деятельности руководителя
20. Формирование эффективного стиля управления современного руководителя.
21. Профессионально важные качества современного руководителя.
22. Понятие эффективности руководства. Ошибки и недостатки руководства
23. Личность подчиненного как объект управления
24. Организация подбора персонала и проведение собеседования с кандидатом
25. Мотивация как фактор управления личностью
26. Характеристика процесса адаптации подчиненного к условиям организации
27. Организация и социальная группа как объект управления
28. Управленческое общение в деятельности руководителя
29. Деловое общение в управленческой деятельности
30. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И НАПИСАНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ

Содержание основных этапов подготовки курсовой работы

Курсовая работа - это самостоятельное исследование студентом определенной проблемы, комплекса взаимосвязанных вопросов, касающихся конкретной финансовой ситуации.

Курсовая работа не должна состояться из фрагментов статей, монографий, пособий. Кроме простого изложения фактов и цитат, в курсовой работе должно проявляться авторское видение проблемы и ее решения.

Выполнение курсовой работы начинается с выбора темы.

Затем студент приходит на первую консультацию к руководителю, которая предусматривает:

- обсуждение цели и задач работы, основных моментов избранной темы;
- консультирование по вопросам подбора литературы;
- составление предварительного плана;
- составление графика выполнения курсовой работы.

Следующим этапом является работа с литературой. Необходимая литература подбирается студентом самостоятельно.

После подбора литературы целесообразно сделать рабочий вариант плана работы. В

нем нужно выделить основные вопросы темы и параграфы, раскрывающие их содержание.

Составленный список литературы и предварительный вариант плана уточняются, согласуются на очередной консультации с руководителем.

Затем начинается следующий этап работы - изучение литературы. Только внимательно читая и конспектируя литературу, можно разобраться в основных вопросах темы и подготовиться к самостоятельному (авторскому) изложению содержания курсовой работы. Конспектируя первоисточники, необходимо отразить основную идею автора и его позицию по исследуемому вопросу, выявить проблемы и наметить задачи для дальнейшего изучения данных проблем.

Систематизация и анализ изученной литературы по проблеме исследования позволяют студенту написать первую (теоретическую) главу.

Выполнение курсовой работы предполагает проведение определенного исследования. На основе разработанного плана студент осуществляет сбор фактического материала, необходимых цифровых данных. Затем полученные результаты подвергаются анализу, статистической, математической обработке и представляются в виде текстового описания, таблиц, графиков, диаграмм. Программа исследования и анализ полученных результатов составляют содержание второй (аналитической) главы.

Рабочий вариант текста курсовой работы предоставляется руководителю на проверку. На основе рабочего варианта текста руководитель вместе со студентом обсуждает возможности доработки текста, его оформление. После доработки курсовая работа сдается на кафедру для ее оценивания руководителем.

Защита курсовой работы студентов проходит в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Рекомендации по подготовке к защите курсовой работы

При подготовке к защите курсовой работы студент должен знать основные положения работы, выявленные проблемы и мероприятия по их устранению, перспективы развития рассматриваемой экономической ситуации.

Защита курсовой работы проводится в университете при наличии у студента курсовой работы, рецензии и зачетной книжки. Оценка - дифференцирована. Преподаватель оценивает защиту курсовой работы и заполняет графу "оценка" в ведомости и в зачетной книжке.

Не допускаются к защите варианты курсовых работ, найденные в Интернет, сканированные варианты учебников и учебных пособий, а также копии ранее написанных студенческих работ.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины Основная литература:

Столяренко, А. М; Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

1. Бакирова, Г. Х Психология эффективного стратегического управления персоналом Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. - Психология эффективного стратегического управления персоналом, 2022-03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01437-1, экземпляров неограничено.

2. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е.А. Овсянникова ; А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6, экземпляров неограничено.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. www URL: <http://www.biblioclub.ru/> - Электронная библиотечная система

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО НАПИСАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
по дисциплине
«Психология менеджмента и организационная психология»
для студентов направления подготовки 37.04.01 Психология
направленность (профиль) – Психология кадрового менеджмента

Ставрополь 2026

Введение

Цель написания курсовой работы по дисциплине «Психология менеджмента и организационная психология» это закрепление полученных знаний.

Студент должен уметь творчески использовать приобретенные знания,

самостоятельно делать обобщения, совершенствовать навыки литературного изложения своих мыслей с использованием общенаучной и психологической терминологии, применять их на практике для анализа той или иной ситуации.

Курсовая работа – обязательный вид учебной работы, выполняется студентом в течение семестра.

Курсовая работа является самостоятельной исследовательской работой студента и представляет собой логически завершенное и оформленное научное исследование.

Цель–формирование у студента навыков научно-исследовательской работы, повышение уровня его профессиональной (теоретической и практической) подготовки, углубление знаний по учебной дисциплине, развитие интереса и навыков самостоятельной работы с научной и справочной литературой.

Выполнение курсовой работы позволяет закрепить

- полученные теоретические знания,
- умение работать с литературой,
- проводить анализ основных критериев отклоняющегося поведения,
- делать выводы
- обосновывать предложения по тем или иным направлениям,
- умение составлять программу психологической коррекции и профилактики того или иного вида отклонения в поведении.

Методические рекомендации призваны

- помочь студенту более глубоко изучить теоретические и практические вопросы, связанные с психологической превенцией отклоняющегося поведения, законодательно-правовые и нормативные документы в данной области,
- выработать навыки анализа статистических и аналитических данных, разработки рекомендаций по дальнейшей коррекции и профилактике, а также выборе оптимальных и эффективных методов работы.

Написание курсовой работы является одной из форм самостоятельной творческой деятельности студентов.

Курсовая работа является показателем возможности и готовности студента к написанию и защите курсовой работы.

Задачи, стоящие перед студентом при выполнении курсовой работы:

- изучение, систематизация и анализ законодательных и нормативных документов, психологической литературы, статистических данных, периодических изданий по вопросам темы;
- самостоятельное изложение теоретических основ темы;
- выполнение практической части работы с привлечением материалов практики, данных статистики;
- выявление существующих проблем по избранной теме и рассмотрение путей их решения.

Формулировка задания

Курсовая работа должна носить творческий, проблемный характер, что предполагает:

- произвольное построение работы в зависимости от поставленных целей и задач в рамках общих требований данных рекомендаций;
- формулирование выводов и предложений по результатам проведенного исследования;
- применение современных методик исследования состояния и динамики поведенческих показателей, новейших технологий;
- самостоятельный подбор психологической литературы, материалов периодической печати по теме работы;
- постановка проблем, касающихся отклоняющегося поведения личности, возможности решения, в соответствии с современными методами применения психологических технологий, а также обоснование собственной позиции и точки зрения по

решению исследуемой проблемы.

Помимо решения творческих задач, студент должен владеть методами и приемами психологической коррекции и профилактики, самостоятельно составлять необходимую программу и рекомендации, использовать существующую методику совершения и оформления результатов анализа.

Структура работы

Курсовая работа должна включать в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть (главы, параграфы (не менее двух параграфов в главе), пункты и выводы по главам);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист

Титульный лист, первый лист курсовой работы, заполняется по форме, приведенной ниже.

Наименование вуза – прописными буквами.

Название факультета пишется строчными буквами, с первой прописной, слова «КУРСОВАЯ РАБОТА» и наименование темы – прописными буквами. Обязательно указываются должность и ученая степень руководителя курсовой работы. Справа от каждой подписи проставляют инициалы и фамилию подписавшегося лица. Внизу указывается город и год выпуска курсовой работы.

Содержание

В содержании приводят название глав, параграфов и пунктов в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, указывают страницы, на которых эти названия размещены.

Введение

Наиболее формализованная частью курсовой работы является **ВВЕДЕНИЕ**. Во введении излагается **программа исследования** – идеальный план действий исследователя, который необходим как для понимания *что, зачем, как и с помощью чего* исследовать, так и для понимания того, *как реализовать это исследование* (план последовательных действий). Введение имеет устоявшуюся структуру:

Актуальность исследования. В этой части введения дается обоснование того, зачем и почему изучается именно эта тема, проблема. Актуальность важно формулировать максимально конкретно, в рамках выбранной темы исследования. Раскрывая актуальность исследования, следует показать, какие задачи стоят перед теорией и практикой, перед психологической наукой в аспекте избранного направления в конкретных социально-экономических условиях, отразить, что уже сделано предшествующими учеными и исследователями и что еще не до конца изучено, какой новый ракурс проблемы раскрывается в работе.

Исследование начинается с формулировки научной **проблемы**, которая вытекает из выбранной **темы** исследования. В широком смысле проблема – сложный теоретический или практический вопрос, требующий изучения, разрешения. В науке – противоречивая ситуация, выступающая в виде противоположных позиций в объяснении какого-либо явления, объектов, процессов и требующая адекватной теории для ее разрешения. Проблема исследования – это вопрос, на который планируется ответить в процессе работы над исследованием, это то, что мы изучаем.

После того как проблема определена, формулируются **объект исследования**, а затем **предмет исследования**.

Объект исследования – это, как правило, область или сфера явлений, педагогические

процессы, психические состояния и психические свойства которые содержат противоречия и порождают проблемную ситуацию. Объект научного исследования – это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования и как-то проявляет свою отделенность от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Определяя объект исследования, автор обозначает поле исследования.

Предмет исследования – это отдельные стороны, свойства, характеристики объекта; та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные для исследования признаки объекта. Предмет научного исследования – логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности. Формулируя предмет исследования, автор проясняет вопрос: что исследуется?

После определения объекта и предмета исследования необходимо обозначить **цель исследования**. Цель – представляемое и желаемое будущее событие или состояние, идеальное представление результата нашего действия. С целью сообразуются средства, необходимые для ее достижения. Цель – это то, что исследователь намерен достигнуть в процессе работы; то, что мы хотим в исследовании разъяснить. Например, «Цель исследования – выявление, обоснование и экспериментальная проверка условий...». Чем конкретнее цель, тем понятнее, что, как и какими средствами планируется достичь в работе. Также возможна фраза «Решение данной проблемы и составило цель исследования», что позволит избежать повторения-«перевертыша» проблемы.

После постановки цели исследования формулируется **гипотеза** исследования. **Гипотеза** представляет собой некоторое научное предположение или допущение, справедливость, истинность, правомерность которого предстоит теоретически и/или экспериментально (эмпирически) доказать. Предположение строится о том, каким образом будет разрешены противоречие и проблема исследования, достигнута его цель.

Обоснование гипотезы – один из ключевых моментов исследования. Нередко студент формулирует ее только в самом конце работы. Однако подлинно научным может считаться только исследование, в котором некоторое неочевидное вначале предположение (гипотеза) выдвигается до проведения основной части исследования. Другое дело, что первоначальная гипотеза может уточняться с учетом получаемых теоретических, либо эмпирических результатов.

Аргументы в пользу формулировки гипотезы исследования являются результатом квалифицированного теоретико-методологического и теоретического анализа литературы по проблеме исследования, наблюдения, проведения пробного эксперимента, пилотажного исследования и т.п.

В соответствии с целью формулируются **задачи исследования**. Задачи – это заданная в определенных конкретных условиях цель деятельности. В исследовании задачи – это конкретные вопросы или действия, разрешение или совершение которых приближает к раскрытию проблемы исследования и достижению цели работы. Осмыслению задач способствует поиск ответов на вопрос: что нужно сделать, чтобы достигнуть цели, решить проблему исследования? Формулируя задачи, следует помнить, что, решая их, фактически задается программа исследования: дать описание, определить теоретические основы исследования, выявить, дать характеристику, раскрыть специфику феномена (сделать предположение, подобрать методы, разработать программу, собрать сведения, получить данные, сравнить данные друг с другом по таким-то параметрам и т.д. – это внутренние задачи исследования, которые не выносятся в разряд общих).

Таким образом, каждая следующая задача может решаться только на основе результата решения предыдущей. Всего рекомендуется постановка и решение не менее трех, но не более пяти задач.

Следующим шагом должно стать осмысление **теоретической и методологической**

основы исследования. Теоретическая и методологическая основа – одна или несколько взаимосвязанных концептуальных идей, в русле которых выстраивается собственное исследование. Методологической основой не может быть простой перечень фамилий ученых или теорий, которые обсуждаются в работе. Не стоит в качестве методологической основы выдвигать идеи из противоречащих друг другу научных парадигм или концепций. Методологическая основа исследования – заявленная позиция, исходя из которой будут пониматься и трактоваться частные вопросы исследования.

Во введении также обязательными структурными элементами являются: **методы исследования** в виде простого перечисления по принципу от общих (анализ научной литературы по проблеме, терминологический анализ, опрос, наблюдение, нарративные (описательные) методики и пр.) к конкретным (методики, используемые в эмпирическом исследовании); **экспериментальная база исследования** – организация, предприятие, подразделение (например, школа, вуз, фирма и т.п.), в котором проводится исследование или опытно-экспериментальная работа; выборка – общее число испытуемых и детализованное по значимым для исследования различиям (пол, возраст, социальные группы; экспериментальные и контрольные группы и т.п.).

Введение должно занимать не более 3-5 страниц машинописного текста

Основная часть курсовой работы

Требования к конкретному содержанию основной части курсовой работы устанавливаются научным руководителем.

Курсовая работа структурируется на главы. Количество глав в курсовой работы две (при особой необходимости – три). Если работа структурируется на две главы, то разумна следующая логика: первая глава – теоретическая; вторая – практическая.

ГЛАВА 1. Теоретическая часть работы. Обзор и анализ состояния изученности данной проблемы. В данной главе дается обзор истории изучения обсуждаемой в работе проблемы. Этот обзор может быть структурирован по научным направлениям и научным школам, по историческим этапам развития науки, по развитию идей в зарубежных и отечественных исследованиях и т.д. В первой главе значимо обсудить основные понятия, дав их сущностную характеристику, и теоретические позиции по отношению к рассматриваемым в исследовании вопросам. При анализе истории проблемы разумно делать акцент на неисследованных аспектах или спорных вопросах. В итоге первой главы должно быть дано четкое теоретическое обоснование планируемого эмпирического исследования, сформулирован понятийный аппарат, обоснована логика исследования.

ГЛАВА 2. Экспериментальная часть работы. Содержит обоснование и описание процедуры и методов исследования; характеристику выборки, пространства исследования, собранных материалов; описание хода опытно-экспериментальной работы, основных этапов и логики исследования; описание контрольной и экспериментальной групп; средств обработки данных. В главе дается описание результатов эмпирического исследования или эксперимента, их анализ и интерпретация; делаются выводы.

Значимо, чтобы первая и вторая главы были содержательно взаимосвязаны. Обоснование хода исследования, выбора методов, логика анализа и интерпретации данных должны вытекать из теоретических обоснований эмпирического исследования.

Заключение

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов. Это своеобразный «ответ введению». В заключении даются ответы на поставленные во введении задачи, отражаются основные выводы, подтверждающие (или опровергающие) гипотезу. Особенно ценными являются выводы по эмпирической части исследования. Выводы значимо представлять в структурированном виде, нумеруя каждый. Последовательность представления выводов – от более общих, напрямую отвечающих на поставленную в исследовании проблему, к более частным. Заключение может завершаться предположениями по поводу дальнейших возможностей исследования данной проблемы.

Список использованной литературы

Список представляет собой нумерованный перечень использованных при написании работы литературных или иных источников по проблеме (все упомянутые в работе персоналии и источники, а также иная литература по проблеме, рассмотренная автором в ходе исследования).

Источниковедческая база курсовой работы должна охватывать не менее 20 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

Приложение

Для лучшего понимания и пояснения основной части курсовой работы в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем курсовой работы не влияют. Объем работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке литературы есть последний лист курсовой работы.

Приложения нужны, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов выпускника.

Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам.

Здесь могут содержаться материалы эксперимента в таблицах, диаграммах, графиках; психодиагностические методики, анкеты или опросники, программа коррекционно-развивающих, тренинговых занятий и т.п.

Приложения оформляют как продолжение курсовой работы. Для этого на отдельном листе в центре пишется название «ПРИЛОЖЕНИЯ». Каждое новое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и №. Приложение должно иметь содержательный заголовок.

Каждое приложение имеет порядковый номер, на который даются ссылки в работе. Приложение обязательно должно иметь название, отражающее содержание представленных материалов или данных.

При включении в приложение нескольких таблиц или графиков – каждый из них также должен иметь нумерацию и название, отражающие, какие переменные в них представлены. Все таблицы и графики (как в приложении, так и в основном тексте работы) должны быть сопровождаемы кратким, но полным по смыслу комментарием, позволяющим понять, что именно отражено в представленном материале, какие переменные, какие показатели и коэффициенты и т.д. Нумерация страниц приложения продолжает нумерацию работы в целом.

Оформление курсовой работы

Курсовая работа оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.) и их актуальных редакций.

Курсовая работа выполняется на листах формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 25 мм, справа – 15 мм, слева 30 мм. Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТов 7.32, 2.105 и 6.38. Страницы текста работы и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327.

Название глав, содержание, заключения и список использованной литературы располагается в середине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами.

Заголовки параграфов печатаются с прописной буквы без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов.

Параграфы, подразделы, пункты и подпункты начинаются с арабских цифр, разделенных точками.

Если параграф или подпараграф имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то его нумеровать не надо.

Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Обязательна сквозная нумерация страниц. Номера страниц проставляются сверху посередине, номер на первой странице (титульном листе) не ставится. Размер шрифта, используемого для нумерации, должен быть меньше, чем у основного текста. Тип шрифта лучше использовать тот же самый.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (210х297 мм) по ГОСТ 9327. Текст выпускной квалификационной работы следует печатать на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным.

Содержание нумеруется со второй страницы. Страницы приложения нумеруются как продолжение работы.

Шрифтовое оформление

Размер шрифта (кегель) – 14 пт. Для оформления основного текста работы шрифт Times New Roman, для заголовков тот же шрифт. В качестве базового стиля рекомендуется использовать стиль «Обычный», имеющий некоторый стандартный набор параметров для набора текста.

При выделениях в тексте используют следующие варианты: полужирный, курсив, полужирный курсив. Подчеркивание в заглавиях не допускаются, в текстах – при необходимости.

Знаки препинания

Знаки препинания должны применяться в соответствии с правилами русской пунктуации.

Точки. Есть несколько случаев, в которых точки *не ставятся*: в конце заголовков, в подписях таблиц и рисунков; во многих сокращениях (мм, кг и пр.); в качестве разделителя десятичных знаков (для этого предназначена запятая).

Кавычки следует использовать только угловые. Обычные кавычки используются только в английских текстах.

Черточки. Различают дефис и тире. Дефис (короткая черточка) используется для разделения частей сложных слов (все-таки, по-другому). Дефис никогда не отделяется пробелами. От дефиса отличается знак тире – знак препинания, используемый в предложениях. Тире всегда отбивается пробелами, но не переносится так, чтобы с него начиналась новая строка.

Пробелы. Пробел используется для отделения единиц измерения от числа (127 м), для разделения порядков в больших числах (10 000 км), при этом необходимо следить, чтобы не возникало переносов. Пробелом не отделяются от чисел знаки процента и градусов (99%), показатели степени. Не ставится пробел перед закрывающей и после открывающей скобок. После знака № пробел следует ставить. Не следует отбивать красную строку пробелами. После любого знака препинания ставится пробел.

Оформление абзацев

Число самостоятельных предложений в абзаце различно и колеблется от одного до пяти-шести и более. Разделение на абзацы производится по смыслу излагаемого текста.

В основном тексте используется выравнивание по ширине. В начале абзаца обязательна красная строка – 1,25 см (одинаково по всему тексту работы).

При печати работы межстрочный интервал – полуторный.

Заголовки. Каждая новая глава работы начинается с новой страницы. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям, указателям.

В тексте работы рекомендуется использовать заголовки различных уровней. Их вид

задается автоматически и предопределяется соответствующим стилем. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Подчеркивать и переносить слова в заголовке не допускается. Запрещается отрывать заголовки от основного текста. Заголовки глав, параграфов, разделов отделяются от текста дополнительным интервалом.

Нежелательна публикация подряд заголовков двух или трех уровней (главы, параграфа). Рекомендуются между общим заглавием и его детализацией представить *преамбулу* – текст на один-два абзаца, поясняющий задачи главы или ее содержание.

Иллюстрации.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Возможно вынесение объемных схем или диаграмм в Приложение. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте. Между двумя соседними иллюстрациями должно быть не менее трех-четырёх строк текста. От нижнего края страницы рисунок должен отделяться несколькими строками текста.

Иллюстрации должны иметь название, которое помещают над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные (подрисовочный текст). Иллюстрация обозначается словом «Рис.», которое помещают до поясняющих данных. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы сквозной нумерацией (например, Рис. 3). Если в тексте только одна иллюстрация, то ее нумеровать не следует и слово «Рис.» под ней не пишут.

Иллюстрацию следует выполнять на одной странице. Если иллюстрация не уместается на одной странице, можно переносить ее на другие страницы, при этом название иллюстрации помещают только на первой странице, поясняющие данные – к каждой странице и под ними указывают «Рис. ..., лист ...».

Таблицы

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера, тематического заголовка, заголовков вертикальных граф. Все таблицы в тексте нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещается надпись с номером (например, Таблица 4). Тематический заголовок располагают посередине страницы, пишут с прописной буквы, без точки на конце. Заголовки граф пишут с прописной буквы и выделяют полужирным начертанием. Подчиненные заголовки могут писаться со строчной, если они грамматически связаны с главным заголовком. Следует избегать вертикальной графы «Номер по порядку», в большинстве случаев не нужной. При переносе таблицы на другую страницу следует пронумеровать графы на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Приложения

Приложения оформляются как продолжение научной работы на последних ее страницах. Если приложений в тексте выпускной квалификационной работы несколько, то для их оформления на отдельной странице по середине пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЯ».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова Приложение и номера арабскими цифрами (например, Приложение 3). Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри»; оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: Отражение приложения в оглавлении работы обычно бывает в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Персоналии

Все персоналии в тексте упоминаются с инициалами перед фамилией, например: «Как отмечал А.Р. Лурия...». Если упоминание персоналий идет в скобках в виде перечисления,

то инициалы пишутся после фамилии: (Выготский Л.С., Лурия А.Р., Эльконин Д.Б. и др.). Перечисление персоналий приводится либо в алфавитном порядке, либо в историческом; зарубежные и отечественные исследователи обычно перечисляются отдельно.

Библиографические ссылки. Библиографические ссылки употребляют: при цитировании; при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций; при анализе в тексте опубликованных работ. При ссылке на книгу обычно опускаются: подзаголовочные данные (кроме указания на повторность издания и номера тома); наименование издательства.

Цитирование. Цитаты выписываются непосредственно из первоисточников. Вместо пропущенных слов в цитате ставят многоточие. Первое слово цитаты, помещенное в начале предложения, всегда пишется с прописной буквы, даже если в оригинале оно написано со строчной. Цитировать авторов необходимо только по их собственным (т.е. по первоисточнику) произведениям.

Если источник недоступен, разрешается воспользоваться цитатой этого автора, опубликованной в каком-либо другом издании. Ссылке должны предшествовать слова: Цит. по: ... или Приводится по: ... Например: Цит. по: ПИАР крупных российских корпораций. – М., 2002. – С. 88.

Список использованной литературы

Список литературы должен иметь сквозную порядковую нумерацию включенных в него документов.

Способы группировки источников. Наиболее распространенным способом является алфавитный способ, при котором описания книг и статей располагаются в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей. Описания произведений авторов-однофамильцев располагают обычно в алфавите их инициалов. Работы одного автора и его работы с соавторами включают в список в алфавите первых слов заглавий, при этом не учитываются фамилии соавторов.

В начале списка рекомендуется располагать официальные и нормативные документы (Федеральные законы, Указы Президента, постановления, положения, приказы и т.д.). Внутри группы однотипных документов описания можно расположить либо по алфавиту, либо по хронологии. В конце списка приводятся описания источников на иностранных языках, располагая их в латинском алфавите.

Сведения о нормативных документах и статьях из периодических изданий приводятся с обязательным указанием источника опубликования. При включении в список архивных материалов необходимо указывать полное название архива или учреждения, где хранится документ, наименование или номер фонда, номер описи, номер дела и номера листов. При использовании в работе электронных документов из Интернета в источнике опубликования указывается адрес сервера или базы данных.

Последовательность выполнения задания

Студент, начиная работу над исследованием, составляет индивидуальный график подготовки своей работы на основе ниже предложенного. Такой план включает распределение по времени выполнения студентом наиболее важных ее этапов и сроков представления научному руководителю отдельных частей курсовой работы.

Основные этапы написания курсовой работы

Этапы написания курсовой работы	Учебная неделя с начала
---------------------------------	-------------------------------

	семестра (не позднее)* 1
Выбор темы	1
Составление рабочего плана курсовой работы	2
Подбор литературы и формирование информационной (статистической) базы курсовой работы	3
Выполнение поставленных в плане задач курсовой работы	10
Сдача курсовой работы на проверку руководителю с возможностью последующей доработки (устранения замечаний)	10
Доработка курсовой работы в случае возникновения замечаний у руководителя	14
Окончательная сдача курсовой работы на кафедру (руководителю) на проверку	14
Защита курсовой работы	17

* Сроки примерные и уточняются преподавателем в начале семестра.

Работа над курсовой работой начинается с выбора темы при обязательном ее согласовании с руководителем, кроме того, план курсовой работы обязательно согласуется с руководителем и определяет содержание и структуру курсовой работы.

Результаты курсовой работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день проведения защиты, после оформления протоколов заседания комиссии.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- актуальность темы работы: степень важности темы, значимости в настоящий момент и в данной ситуации для решения конкретной проблемы (задачи, вопроса);
- практикоориентированность работы: максимальная приближенность темы работы к будущей профессиональной деятельности;
- соответствие содержания работы её теме и плану: тема конкретизирована в плане (разделы и параграфы), раскрыта и обоснована в теоретической и практической (исследовательской) части;
- анализ и интерпретация эмпирических данных: полнота и качество собранных эмпирических данных; обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач, творческий подход к разработке темы; глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов;
- выводы по работе: обоснованность сформулированных выводов и предложений, их соответствие результатам теоретической и практической части исследования; логичность и четкость формулировок;
- оформление работы: работа написана литературным языком, исключает грамматические и стилистические ошибки, содержит приложения в виде схем, таблиц, графиков, иллюстраций и т.д.;
- все требования по оформлению работы по подготовке курсовой работы выполнены;
- проверка на антиплагиат / выявление плагиата: работа содержит не менее 50% авторского текста;

Оценку «отлично» заслуживают курсовые работы, соответствующие оценочным критериям в наибольшей степени.

Курсовая работа оценивается на «хорошо», если по некоторым оценочным критериям допущены неточности, отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера.

Курсовая работа оценивается **«удовлетворительно»**, если отмечены значительные несоответствия оценочным критериям.

«Неудовлетворительно» оценивается работа, не отвечающая критериальным требованиям.

По завершении защиты курсовые работы сдаются на кафедру на хранение.

Порядок защиты

Курсовая работа представляется научному руководителю в установленный срок в одном экземпляре в скрепленном виде (работа должна быть подшита в папку или сброшюрована). Рассыпные экземпляры не принимаются. К отпечатанному экземпляру курсовой работы обязательно должен быть приложен компакт-диск, содержащий файл с текстом курсовой работы. Работа передаётся на кафедру для рецензирования. При допуске работы к защите она защищается в сроки, предусмотренные учебным планом.

Во время защиты студент в соответствии с планом курсовой работы кратко излагает её содержание, основные выводы, вытекающие из темы исследования, делает обзор используемой литературы и нормативно-правовых актов. На защите студент должен показать знание темы работы в полном соответствии с учётом замечаний, вопросов и предложений научного руководителя.

Примерные темы курсовых работ

1. Коучинг как инструмент самоопределения бизнесмена (предпринимателя) (как инструмент решения другой практической проблемы)
2. Особенности самопрезентации сотрудников в организациях различного типа.
3. Индивидуальный имидж как фактор профессионального успеха.
4. Корпоративный имидж (и различные организационные факторы – корпоративная культура и т.п.)
5. Внутренний имидж организации и его связь с другими организационными факторами (приверженность, климат и т.д.)
6. Бренд как объект социального познания.
7. Особенности восприятия бренда людьми с различными характеристиками (гендер, статус, и т.п.)
8. Особенности восприятия отечественных и иностранных брендов .
9. Индивидуально-психологические факторы предпочтения бренда.
10. Индивидуально-психологические факторы брендозависимости
11. Стратегия позиционирования бренда (конкретный бренд).
12. Разработка имиджа (индивидуального, корпоративного) – конкретный клиент

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

1. Столяренко, А. М; Психология менеджмента : учебное пособие / А.М. Столяренко, Н.Д.
2. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва :Юнити-Дана, 2015. - 455 с. - <http://biblioclub.ru/>. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02136-2, экземпляров неограничено

Дополнительная литература:

3. Бакирова, Г. Х Психология эффективного стратегического управления персоналом
Электронный ресурс : Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. - Психология эффективного стратегического управления персоналом, 2022- 03-26. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Книга находится в премиум-версии ЭБС IPR BOOKS. - ISBN 978-5-238-01437-1, экземпляров неограничено.
4. Овсянникова, Е. А. Психология управления / Е.А. Овсянникова ; А.А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - ISBN 978-5-9765-2220-6, экземпляров неограничено.

Интернет-ресурсы:

1. <http://eLibrary.ru/> - Научная электронная библиотека
2. [www URL: http://www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/) - Электронная библиотечная система