

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС  
Факультет государственного и муниципального управления  
Кафедра психологии

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой психологии

Протокол от «29» августа 2018 г.

№ 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ  
(Б1.Б.39)**

не устанавливается

*краткое наименование дисциплины*

по специальности: 37.05.02 Психология служебной деятельности  
специализация: «Морально-психологическое обеспечение служебной  
деятельности»  
квалификация выпускника: Психолог  
форма обучения: очная

Год набора - 2019

Новосибирск, 2018 г.

**Автор–составитель:**

канд. соц. наук, доцент, доцент кафедры психологии З.А. Парфенова

Заведующий кафедрой психологии

канд. психол. наук, доцент, кафедры психологии И.М. Войтик

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО.....	5
3. Содержание и структура дисциплины .....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине .....	10
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины .....	22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	25
6.1. Основная литература .....	25
6.2. Дополнительная литература.....	26
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	27
6.4. Нормативные правовые документы.....	27
6.5. Интернет-ресурсы.....	27
6.6. Иные источники.....	28
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	28

# 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

## 1.1. Дисциплина Б1.Б.39 «Психология управления» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 3	Способность использовать знания и способы разрешения проблемных ситуаций, полученные применительно к одним предметным областям психологии, в других ее областях (способность к отдаленному переносу знаний)	Очная форма обучения – ОПК ОС – 3.4	Способность понимать задачи психолога в случаях чрезвычайных ситуаций, использовать знания и способы разрешения проблем в профессиональной деятельности, полученные в различных областях психологии.

## 1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
Для осуществления способности использовать знания в разрешении проблемных ситуаций в своей профессиональной деятельности, необходимо последовательно выполнять следующие действия: - проведение подготовительной организационной работы, направленной на выявление психологических проблем в коллективе; - определение цели и стратегии профессиональной деятельности; - составление плана работы; - подбор определенных знаний и способов разрешения конкретной проблемной ситуации; - использование знаний в рамках профессиональной деятельности с учетом ситуаций, условий и текущих задач.	Очная форма обучения – ОПК ОС - 3	<i>на уровне знаний:</i> - о специфических способах разрешения проблемных, конфликтных ситуаций посредством отраслевых психологических знаний; - о способах и технологиях эффективной организации профессиональной деятельности на основе использования усвоенных знаний; - набора методов психологической науки и ее отраслей, обеспечивающих эффективно решать проблемные ситуации, в т.ч. чрезвычайного характера; - технологий разработки способов решения проблемных ситуаций в различных предметных областях психологии.
		<i>на уровне умений:</i> - использования собственного подхода в разрешении проблемных, конфликтных ситуаций, руководствуясь усвоенными межотраслевыми знаниями; - понимания специфики использования психологического знаний для решения проблем в профессиональной деятельности; - воспроизводства основных положений психологических дисциплин в решении профессиональных задач; - понимания основного содержания функций, используемого знания; - построения грамотных методологических схем использования знания и способов разрешения проблемных ситуаций.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		<i>на уровне навыков:</i> - организация эффективной профессиональной деятельности на основе полученных знаний предметных областей психологии; - обоснование использования знаний и способов разрешения проблемных, конфликтных ситуаций, полученных в других областях психологии; - оценка эффективности применяемых отраслевых психологических знаний, направленных на решение проблемных ситуаций.

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

### Объем дисциплины

Психология управления (Б1.Б.39) изучается на 4 курсе (8 семестр) очной формы обучения.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем

### очная форма обучения

- 64 часа (16 часов лекций, 32 часов практических, 16 часов лабораторных занятий);
- на самостоятельную работу обучающихся – 44 часа.

### Место дисциплины –

Освоение дисциплины опирается на минимально необходимый объем теоретических знаний в области психологии, управления организацией, управления персоналом, а также на приобретенные ранее умения и навыки психодиагностики.

Дисциплина реализуется после изучения дисциплин на очной форме:

Б1.Б.29	Психология конфликта
Б1.Б.38	Пенитенциарная психология
Б1.Б.40	Полиграфическая детекция

Дисциплины, которые реализуются после изучения данной дисциплины:

Б1.Б.42	Психология чрезвычайных ситуаций
---------	----------------------------------

### 3. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1.

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости <sup>1</sup> , промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
<i>Очная форма обучения</i>								
<b>Раздел 1</b>	<b>Теоретические основы психологии управления</b>	<b>38</b>	<b>6</b>		<b>12</b>		<b>20</b>	О (раздел 1), ПО (раздел 1), Т (раздел 1), ПЗ (раздел 1)
Тема 1.1	Психология управления как теоретико-прикладная наука.	10	2		4		4	О (тема 1.1.)
Тема 1.2.	Организация и социальная группа как объекты управления.	16	2		4		10	ПО (тема 1.2.), ПЗ (тема 1.2.)
Тема 1.3.	Организационная культура как социально-психологическая проблема	12	2		4		6	Т, ПО (тема 1.3.), ПЗ (тема 1.3.)
<b>Раздел 2</b>	<b>Психолого-технологические аспекты деятельности по управлению организацией</b>	<b>70</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>20</b>		<b>24</b>	О (2раздел), ПО (раздел 2), Т (раздел 2), ПЗ (раздел 2), КР (раздел 2)
Тема 2.1.	Отношения в социальной организации.	24	2	8	6		8	Т (тема 2.1.), ПО (тема 2.1.), ПЗ (тема 2.1.)
Тема 2.2.	Консалтинг командообразования.	16	2	4	4		6	Т (тема 2.2.), ПО (тема 2.2.), ПЗ (тема 2.2.)
Тема 2.3.	Социальные и психологические основы принятия управленческих решений	12	2	2	4		4	ПО (тема 2.3.)
Тема 2.4.	Личность руководителя.	18	4	2	6		6	О (тема 2.4.), ПО (тема 2.4.), ПЗ (тема 2.4.)
	Выполнение контрольной работы по курсу	10					10	Контрольная работа
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>35</b>					<b>35</b>	<b>Зачет</b>
<b>Всего:</b>		<b>108</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>32</b>		<b>44</b>	108 ак.ч 3.зе 81 астр.ч

### СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<sup>1</sup> Формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), письменный опрос (ПО), тестирование (Т), контрольная работа (КР), коллоквиум (К), эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д), вебинар (В), электронный семинар (ЭС) и др.

## **Раздел 1. Теоретические основы психологии управления**

### *Тема 1.1. Психология управления как теоретико-прикладная наука.*

Введение в дисциплину «Психология управления». Цели и задачи курса. Содержание лекционного курса и практических занятий. Формы и методы занятий. Методические пособия и литература по курсу.

Становление психологии управления как теоретико-прикладной науки. Предмет и объект психологии управления. Становление психологии управления в России. Место психологии управления в системе психологических наук и связь с другими науками: теорией управления, экономикой, социологией организаций, организационной и экономической психологией, педагогикой.

Управление как общественное явление. Понятие, сущность, принципы, функции управления. Основные школы управления. Психологические аспекты основных функций управления – планирование, мотивирование, организация, контроль. Основные направления совершенствования управления средствами социально-психологической науки.

Понятие организации и организационной структуры. Организация как социотехническая система. Современные тенденции, принципы и методы управления организациями.

Социально-психологические методы управления, особенности их реализации. Классификации психологических методов управления в организации.

Методы исследования в психологии управления: наблюдение, анкетирование, эксперимент, беседа, интервью, анкетирование, тестирование, контент – анализ, ролевые и деловые игры.

### *Тема 1.2. Организация и социальная группа как объекты управления.*

Личность и малые группы в организации. Группа в организации как объект управления. Понятия «группа», «коллектив», «команда». Психология управления группой, коллективом. Общие качества малой социальной группы с точки зрения управления. Групповые эффекты. Механизмы групповой динамики. Функционально-ролевая структура группы. Нормообразование. Стадии развития группы. Формальные и неформальные структуры в коллективе и управление ими.

Управление социально-психологическим климатом в коллективе. Факторы, определяющие социально-психологический климат коллектива. Методики исследования и коррекции социально-психологического климата. Методы групповой коррекционной работы. Методы коррекции и развития эмоционального потенциала коллектива.

### *Тема 1.3. Организационная культура как социально-психологическая проблема.*

Сущность организационной культуры и ее характеристики. Понятие организационной культуры. Основные функции организационной культуры.

Влияние организационной культуры на поведение персонала и эффективность деятельности организации. Значение организационной культуры для развития организации. Взаимосвязь стратегии организации и организационной культуры. Западная и российская организационные культуры.

Основные элементы организационной культуры. Ценности как ядро организационной культуры. Типология организационной культуры. Управление организационной культурой. Роль руководителя в формировании и управлении организационной культурой. Методики диагностики организационной культуры.

## **Раздел 2. Психолого-технологические аспекты деятельности по управлению организацией.**

### *Тема 2.1. Управление отношениями в организации.*

Отношения в социальной организации как предмет труда руководителя. Средства и приемы формирования эффективных отношений в организации. Приверженность, лояльность сотрудников.

Коммуникативные ресурсы управленческой деятельности. Коммуникации и обратная связь в организации. Характеристики эффективной обратной связи в организации.

Управленческое общение и приемы влияния на сотрудников. Функции управленческого общения. Механизмы взаимопонимания в процессе общения. Техники и правила управленческого общения. Методы коррекции и развития межличностных отношений в коллективе.

Формы делового общения (совещание, пресс-конференция, телефонный разговор, дискуссия, переговорный процесс, публичная речь, презентация) и их особенности. Этика деловых отношений.

Методики исследования коммуникативных качеств. Тренинг делового общения.

Конфликты в организации, причины возникновения. Стратегии поведения в конфликте: компромисс, соперничество (конкуренция), сотрудничество, уклонение (игнорирование), приспособление. Конфликтная личность. Этапы разрешения конфликта в организации. Методики исследования конфликта в организации. Тренинг разрешения конфликта.

Манипуляции в управлении. Место манипуляции в системе человеческих отношений. Причины манипуляции. Механизмы манипулятивного воздействия. Манипулятор и актуализатор. Основные манипулятивные типы. Приемы и законы манипулирования. Основные характеристики стиля манипулятора. Тренинг защиты от манипуляции. Методики исследования манипулятивного поведения.

Мотивация трудового поведения как средство формирования эффективных отношений в организации. Мотиваторы, демотиваторы и стимулы в управлении поведением сотрудников. Теории мотивации трудовой деятельности: содержательные, процессуальные, комплексные теории мотивации труда. Практическое применение теорий мотивации трудовой деятельности. Соотношение мотивации и стимулирования в организации. Материальное и нематериальное стимулирование труда персонала. Методики исследования мотивации и удовлетворенности трудом.

### *Тема 2.2. Консалтинг командообразования. Технологии формирования профессиональных команд. Управленческая команда.*

Актуальность и преимущества работы в команде. Цели и задачи команды. Признаки командной работы. Типы команд. Стадии (этапы) формирования команды. Психолого-управленческие аспекты управленческой деятельности в команде. Стили управления командой на разных этапах ее развития. Ролевой репертуар членов команды. Командное консультирование. Тренинг командообразования. Формирование навыков работы в команде. Методики исследования процессов командообразования и групповых ролей.

### *Тема 2.3. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.*

Социально-психологические аспекты процесса принятия решений. Процесс принятия управленческого решения, его этапы. Качество и классификация управленческих решений. Факторы, влияющие на процесс принятия решений. Роль



руководителя в процессе принятия решения. Модели поведения руководителя в процессе принятия решений. Ошибки, возникающие в процессе принятия решений.

Методы выработки управленческих решений. Методы групповых решений. Преимущество и недостатки группового решения. Брейнсторминг (мозговой штурм). Методики принятия групповых решений: «консенсус», «диалектическая» «диктатура», метод Дельфи и др.

Технология решения проблем. Установление приоритетов — основное правило эффективной техники работы. Выявление приоритетов с помощью анализа АБВ. Ускоренный анализ приоритетности задачи по принципу Эйзенхауэра. Принцип Парето как основа принятия решений.

Принципы управления временем руководителя в процессе принятия и реализации решений. Методы учета и анализа использования времени руководителя. Матрица времени. «Ловушки» времени. Оценка результатов дня. Делегирование полномочий (преимущества и недостатки).

#### *Тема 2.4. Личность руководителя.*

Роль руководителя в организации. Социальная ответственность руководителя. Власть, руководство, лидерство. Руководитель как носитель власти. Средства осуществления и формы реализации власти. Власть и влияние.

Руководство и лидерство: общие черты и отличия. Авторитет и харизма руководителя как способы осуществления влияния на персонал. Теории лидерства и стилей руководства. Понятие «стиля руководства». Традиционные стили управления: авторитарный, демократический, нейтральный. Факторы, определяющие выбор стиля руководства и оптимизации стиля управленческой деятельности.

Характеристика черт личности эффективного руководителя. Концепции происхождения личных качеств лидера: теория черт, харизматическая, синтетическая. Обобщенный портрет руководителя: биографические характеристики, способности, личностные черты.

Технология формирования имиджа руководителя. Актуальность, природа имиджа, слагаемые и факторы, влияющие на формирование позитивного имиджа (биография, внешность, психологический портрет). Принципы, формула имиджа.

Влияние как ресурс формирования имиджа. Критерии выбора моделей поведения. Моделирование поведения как осмысление своих действий в общении. Роль фасцинаций и аттракций в создании имиджа.

Эмоционально-волевые состояния и мотивационная составляющая в деятельности руководителя. Самоменеджмент как условие достижения профессионального успеха руководителя. Самопознание и самооценка. Проектирование своего «Я».

Стрессменеджмент и таймменеджмент руководителя.

Методики исследования качеств руководителя. Исследование психических состояний и свойств личности руководителя. Диагностика мотивационных предпочтений и коммуникативных особенностей личности руководителя. Диагностика стилей управления. Психодиагностика и развитие предпринимательских и организаторских способностей.

#### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

##### 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.Б.39 «Психология управления» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

##### Для проведения занятий по очной форме обучения

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
<b>Раздел 1</b>	<b>Теоретические основы психологии управления</b>	Письменные ответы на тестовые задания. Устные/письменные ответы на вопросы. Письменное выполнение практического задания.
Тема 1.1.	Психология управления как теоретико-прикладная наука.	Устный ответ на вопросы.
Тема 1.2.	Организация и социальная группа как объекты управления.	Письменный ответ на вопросы. Письменное выполнение практического задания.
Тема 1.3.	Организационная культура как социально-психологическая проблема	Письменные ответы на тестовые задания. Письменное выполнение практического задания.
<b>Раздел 2</b>	<b>Психолого-технологические аспекты деятельности по управлению организацией</b>	Устные/письменные ответы на вопросы. Письменное выполнение практического задания. Письменные ответы на тестовые задания. Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата.
Тема 2.1	Отношения в социальной организации.	Письменные ответы на тестовые задания. Письменные ответы на вопросы. Письменное выполнение практического задания.
Тема 2.2.	Консалтинг командообразования	Письменные ответы на тестовые задания. Письменные ответы на вопросы. Письменное выполнение практического задания.
Тема 2.3.	Социальные и психологические основы принятия управленческих решений	Письменный ответ на вопросы.
Тема 2.4.	Личность руководителя.	Устный/письменный ответ на вопросы Письменное выполнение практического задания.
	Выполнение контрольной работы по курсу	Письменное выполнение контрольной работы в виде реферата

4.1.2. Зачет проводится в форме устного/письменного ответа на вопросы или тестирования.

##### 4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

4.2.1. Типовые вопросы и задания для устного (письменного) опроса

*Тема 1.1. Психология управления как теоретико-прикладная наука. (О - 1.1)*

1. Определите место психологии управления в системе психологических наук и связь с другими науками.
2. Назовите предмет и объект психологии управления.
3. Как формировалась и развивалась наука управления? Перечислите основные принципы и функции управления. Назовите основные школы управления.

4. Что такое социотехническая система? Дайте определение понятиям: система, организация, структура.
5. Какие методы управления Вы знаете? Опишите социально-психологические методы управления, особенности их реализации.
6. Назовите основные методы исследования в психологии управления.

*Тема 1.2. Организация и социальная группа как объекты управления. (ПО - 1.2)*

1. Опишите психологические особенности управления малой группой. Раскройте качества малой группы, коллектива.
2. Сделайте анализ групповых эффектов (феноменов).
3. Опишите механизмы групповой динамики и стадии развития группы.
4. Опишите особенности формальных и неформальных структур в коллективе и управление ими.
5. Опишите факторы, определяющие социально-психологический климат коллектива.

*Тема 1.3. Организационная культура как социально-психологическая проблема. (ПО - 1.3)*

1. Раскройте влияние организационной культуры на поведение персонала и эффективность деятельности организации.
2. Раскройте взаимосвязь стратегии организации и организационной культуры. Покажите значение организационной культуры для развития организации.
3. Сделайте сравнительный анализ западная и российская организационных культур.
4. Опишите основные элементы организационной культуры. Покажите роль ценностей в формировании организационной культуры.
5. Опишите основные типологии организационных культур.

*Тема 2.1. Управление отношениями в организации. (ПО – 2.1.)*

1. Опишите средства и приемы формирования эффективных отношений в организации. Факторы формирования приверженности, лояльности сотрудников.
2. Раскройте особенности, функции управленческого общения. Опишите техники и правила управленческого общения.
3. Сделайте анализ основных форм делового общения. Особенности этики деловых отношений в организации.
4. Опишите причины возникновения и этапы разрешения конфликта в организации.
5. Определите место манипуляции в системе управленческих отношений. Опишите причины и механизмы манипулятивного воздействия.
6. Опишите основные манипулятивные типы и характеристики стиля манипулятора. Раскройте основные техники защиты от манипуляции.
7. Сделайте анализ основных теорий мотивации.
8. Раскройте особенности практического применения теорий мотивации в современных организациях.

*Тема 2.2. Консалтинг командообразования. Технологии формирования профессиональных команд. Управленческая команда. (ПО – 2.2.)*

1. Обоснуйте актуальность и преимущества работы в команде.
2. Раскройте признаки командной работы.
3. Опишите стадии (этапы) формирования команды с точки зрения 2 подходов.
4. Опишите основные типы команд.
5. Покажите особенности ролевого репертуара членов команды.

*Тема 2.3. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.  
(ПО – 2.3.)*

1. Раскройте социально-психологические аспекты процесса принятия решений. Приведите примеры.
2. Опишите факторы, влияющие на процесс принятия решений, и раскройте роль руководителя в процессе принятия решения.
3. Опишите основные методы групповых решений, покажите их преимущества и недостатки.
4. Раскройте причины ошибок, возникающих в процессе принятия решений.

*Тема 2.4. Личность руководителя. (О - 2.4., ПО – 2,4).*

1. Какова роль руководителя в управлении организацией?
2. В чем проявляется социальная ответственность современного руководителя.
3. Сделайте анализ таких организационных феноменов, как: власть, руководство, лидерство.
4. Сделайте анализ теорий лидерства и стилей руководства. Покажите общие черты и различия руководителя и лидера.
5. Сделайте анализ концепций происхождения личных качеств лидера: теории черт, харизматической, синтетической.
6. Опишите черты личности эффективного руководителя.
7. Раскройте значение формирования позитивного имиджа руководителя.
8. Проанализируйте эмоционально-волевые состояния и мотивационную составляющую в деятельности руководителя.
9. Покажите значение самоменеджмента и таймменеджмент как условие достижения профессионального успеха руководителя.

#### **4.2.2. Типовые тестовые задания**

*Тема 1.3. Организационная культура как социально-психологическая проблема  
(Т – 1.3)*

**Ключевые ценности, разделяемые большинством, выражает:**

Каждая субкультура.

\* Доминирующая культура.

Контркультура.

**Миссия организации это:**

\* Предназначение компании, утверждение о смысле ее существования.

Деловое кредо организации.

Приоритетные цели.

**Исключите лишнее. Корпоративный кодекс организации, это документ, описывающий:**

Правила корпоративной культуры, повышающие эффективность работы сотрудников.

\* Финансовое обеспечение их исполнением.

Механизмы контроля за их исполнением.

Механизмы наказания за их нарушение.

**Исключите лишнее. Особенности управления при клановом типе культуры (типология Р.Куинна) являются:**

Управление командами.

Управление развитием человеческих ресурсов.

\* Управление контролем.

Управление межличностными взаимоотношениями.

**Исключите лишнее. Особенности управления при иерархическом типе культуры (типология Р.Куинна) являются:**

Управление координацией.

\* Управление развитием человеческих ресурсов.

Управление контролем.

*Тема 2.1. Отношения в социальной организации (Т – 2.1.)*

**Какие из перечисленных вопросов относятся уровню индивидуального поведения сотрудника организации?**

\* Способности работников.

Формирование команды.

Управление инновациями.

\* Типы личности.

**Какие из перечисленных вопросов относятся общеорганизационному уровню изучения поведения сотрудников?**

Способности работников

\* Формирование организационной культуры.

\* Управление инновациями.

Типы личности.

Управление командами.

**Управленческий процесс традиционно разделяется на пять этапов, в число которых НЕ входит:**

\* Рекогносцировка.

Планирование.

Организация.

Руководство людьми.

Мотивация.

**«Управленческая матрица» Р. Блейка и Д. Мутон построена на учете количественных градаций двух измерений:**

Результативность производства и текучесть кадров

\* Забота о производстве и забота о людях

Возраст руководителя и средний возраст подчиненных

Темпы роста объемов производства и средней заработной платы

**При росте удовлетворенности трудом:**

Производительность труда растет, а уровень дисциплины снижается.

Производительность труда снижается, а уровень дисциплины растет.

\* Производительность труда и уровень дисциплины растут.

Производительность труда и уровень дисциплины снижаются.

## **Тема 2.2. Консалтинг командообразования (Т – 2.2.)**

**С каким уровнем организационного поведения связано рассмотрение вопросов построения эффективных рабочих команд?**

Индивидуальным.

\* Групповым.

Организационным.

**Команда – это (выделить правильный ответ):**

Формальная рабочая группа.

Группа, имеющая общую цель.

\* Сплоченная группа, достигающая синергетического эффекта.

То же, что и коллектив.

**Консалтинг – это (выделить правильный ответ):**

Руководство.

\* Консультирование.

Технология.

**Слово "группа" происходит от итальянского gruppo, что обозначает (выделите верный ответ):**

\* Связка.

Организация.

Соединение

Коллектив.

**Этапы формирования команды по Ч.Бланшарду (выделите верные ответы):**

Создание.

\* Организация.

Штурмление.

\* Разочарование.

Сплочение.

\* Интеграция.

\* Эффективное производство.

### **4.2.3. Типовые практические задания**

*Тема 1.2. Организация и социальная группа как объекты управления (ПЗ - 1.2).*

1. Исследуйте социально-психологический климат конкретного коллектива, выбрав соответствующую методику. Представьте письменный анализ полученных результатов.

*Тема 1.3. Организационная культура как социально-психологическая проблема (ПЗ - 1.3).*

1. Исследуйте организационную культуру конкретной фирмы (компании, учреждения), выбрав соответствующую методику. Представьте письменный анализ полученных результатов.

*Тема 2.1. Управление отношениями в организации. (ПЗ – 2.1.)*

1. Проведите исследование коммуникативных качеств сотрудников организации, подобрав соответствующие методик. Представьте письменный анализ полученных результатов.

2. Сделайте анализ конфликтной личности. Исследуйте возможные стратегии поведения в конфликте, подобрав соответствующие методики. Представьте письменный анализ полученных результатов.
3. Исследуйте особенности мотивационной сферы сотрудников организации, подобрав соответствующие методики. Представьте письменный анализ полученных результатов.

*Тема 2.2. Консалтинг командообразования. Технологии формирования профессиональных команд. Управленческая команда. (ПЗ – 2.2.)*

1. Исследуйте особенности процесса командообразования в компании, подобрав соответствующие методики. Представьте письменный анализ полученных результатов.
2. Исследуйте групповые роли сотрудников организации, подобрав соответствующие методики. Представьте письменный анализ полученных результатов.

*Тема 2.4. Личность руководителя. (ПЗ – 2.4).*

1. Исследуйте качества руководителя, подобрав соответствующие методики. Представьте письменный анализ полученных результатов.

#### **4.2.4. Типовые темы контрольных работ по курсу**

1. Влияние групповых процессов на поведение сотрудников организации.
2. Управление социально-психологическим климатом в коллективе.
3. Формирование благоприятного психологического климата в коллективе как метод профилактики конфликтов.
4. Проблемы формирования профессиональной команды.
5. Лидерство и процессы командообразования.
6. Стили управления современного руководителя.
7. Методы социально-психологического воздействия на персонал.
8. Формы и методы управления поведением персонала в ....
9. Организационные ценности: проблема формирования и восприятия.
10. Организационная культура: пути и методы совершенствования (на примере...).
11. Анализ и оценка состояния организационной культуры в.....
12. Особенности мотивационно - потребностной сферы сотрудников (на примере...).
13. Мотивация профессиональной деятельности сотрудников организации.
14. Коммуникативные качества руководителя.
15. Манипуляция в деловом общении.
16. Технология воздействия на личность в управленческом общении.
17. Коммуникативная компетентность руководителя как основа культуры управления.
18. Управленческая этика руководителя.
19. Психологическое манипулирование и способы защиты от манипуляций в организации.
20. Поведение и общение в конфликтной ситуации.
21. Конфликты в организации и технология их разрешения.
22. Стратегия и тактика ведения переговоров как метод разрешения конфликтных ситуаций.
23. Стресс в деятельности сотрудников организации.
24. Стресс в управленческой деятельности: природа, проблемы, методы профилактики.
25. Самоменеджмент, как фактор развития профессионализма руководителя.
26. Технология самоменеджмента.

### 4.3. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК ОС – 3	Способность использовать знания и способы разрешения проблемных ситуаций, полученные применительно к одним предметным областям психологии, в других ее областях (способность к отдаленному переносу знаний)	Очная форма обучения – ОПК ОС – 3.4	Способность понимать задачи психолога в случаях чрезвычайных ситуаций, использовать знания и способы разрешения проблем в профессиональной деятельности, полученные в различных областях психологии.

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
<p>Для осуществления способности использовать знания в разрешении проблемных ситуаций в своей профессиональной деятельности, необходимо последовательно выполнять следующие действия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение подготовительной организационной работы, направленной на выявление психологических проблем в коллективе;</li> <li>- определение цели и стратегии профессиональной деятельности;</li> <li>- составление плана работы;</li> <li>- подбор определенных знаний и способов разрешения конкретной проблемной ситуации;</li> <li>- использование знаний в рамках профессиональной деятельности с учетом ситуаций, условий и текущих задач.</li> </ul>	<p>Очная форма обучения – ОПК ОС - 3</p>	<p><i>на уровне знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о специфических способах разрешения проблемных, конфликтных ситуаций посредством отраслевых психологических знаний;</li> <li>– о способах и технологиях эффективной организации профессиональной деятельности на основе использования усвоенных знаний;</li> <li>– набора методов психологической науки и ее отраслей, обеспечивающих эффективно решать проблемные ситуации, в т.ч. чрезвычайного характера;</li> <li>– технологий разработки способов решения проблемных ситуаций в различных предметных областях психологии.</li> </ul>
		<p><i>на уровне умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использования собственного подхода в разрешении проблемных, конфликтных ситуаций, руководствуясь усвоенными межотраслевыми знаниями;</li> <li>– понимания специфики использования психологического знаний для решения проблем в профессиональной деятельности;</li> <li>– воспроизводства основных положений психологических дисциплин в решении профессиональных задач;</li> <li>– понимания основного содержания функций, используемого знания;</li> <li>– построения грамотных методологических схем использования знания и способов разрешения проблемных ситуаций.</li> </ul>
		<p><i>на уровне навыков:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация эффективной профессиональной деятельности на основе</li> </ul>



Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
		<p>полученных знаний предметных областей психологии;</p> <p>– обоснование использования знаний и способов разрешения проблемных, конфликтных ситуаций, полученных в других областях психологии;</p> <p>– оценка эффективности применяемых отраслевых психологических знаний, направленных на решение проблемных ситуаций.</p>

#### 4.3.1. Типовые вопросы и задания для подготовки к зачету

1. Психология управления как отрасль психологического знания. Объект, предмет и задачи психологии управления.
2. Историческое развитие управленческой мысли: классическая школа управления (Ф.Тейлор, Ф. и Л. Гилбретты, А.Файоль, М.Вебер).
3. Теория «человеческих отношений» (Э. Мэйо, М.П. Фоллет).
4. Характеристика основных теоретических подходов к управлению (школы науки управления): процессного, системного, ситуативного.
5. Развитие психологических представлений об управлении в XX веке: этапы и основные концепции.
6. Система управления: структура, виды, иерархия и уровни. Основные и конкретные функции управления.
7. Характеристика методов управления.
8. Социально-психологические методы управления.
9. Понятие о субъекте и объекте управления. Управленческие отношения в организации и их формирующее влияние.
10. Психологическая сущность управленческой деятельности. Управленческая деятельность и руководство.
11. Концепции руководства: теория черт личности, теория поведения.
12. Мотивирование персонала, содержательные и процессуальные теории мотивации.
13. Управленческое решение: сущность, виды, этапы.
14. Психологические типы принятия управленческого решения.
15. Субъективные и объективные факторы принятия ошибочных решений.
16. Групповое решение, его виды и характеристика.
17. Коммуникативная функция управления. Характеристика системы коммуникации в организации.
18. Власть руководителя, властные полномочия и ресурсы.
19. Авторитет руководителя, его виды, факторы, закономерности функционирования.
20. Классические (традиционные) стили руководства и их характеристика.
21. Решетка стилей руководства. Р.Блейк и Д. Моутон.
22. Формальные и неформальные группы в организации.
23. Управление организационной культурой.
24. Управление социально-психологическим климатом в организации.
25. Лидерство, его виды и характеристика.
26. Сущность и содержание организационно-управленческих конфликтов.
27. Деятельность руководителя по урегулированию организационных конфликтов.
28. Управленческий стресс и его преодоление.

#### 4.3.2. Типовые тестовые задания для подготовки к зачету

**Психология управления - это наука, которая изучает:**

Психические процессы, свойства и состояния.

Психологические законы и процессы.

\* Процесс применения психологических знаний в технологии управления.

**Термин «психология управления» начал использоваться у нас впервые в:**

\* 20-е г.

60-е г.

90-е г.

**Групповая динамика - это (выделить правильный ответ):**

Процесс самоорганизации групп.

\* Совокупность социально-психологических процессов в группе.

Процесс реорганизации группы.

**Локальные факторы, влияющие на социально-психологический климат (выделите верные ответы):**

\* Групповая динамика.

Политические факторы.

\* Психологическая совместимость.

Экономические факторы.

\* Моральные нормы.

**Для какого типа организационной культуры по типологии Р.Куинна свойственны следующие особенности управления: управление конкуренцией, управление услугами, побуждение подчиненных к действиям:**

Иерархическая культура.

\* Рыночная культура.

Адхократическая культура.

Клановая культура.

**По типологии С.Ханди, культура команды, где результат работы команды важнее индивидуальных целей и сориентирован, в первую очередь, на реализацию проектов, это:**

Культура власти.

\* Культура задачи.

Культура роли.

Культура личности.

**Какая культура, по мнению С.Ханди существует на стадии зарождения организации:**

\* Культура власти.

Культура личности.

Культура задачи.

Культура роли.

**Исключите лишнее. Процесс формирования организационной культуры проходит следующие этапы:**

Диагностика, исследование.

\* Ликвидация имеющейся организационной культуры и начало построения новой.

Планирование и проведение необходимых изменений.

Закрепление результата.

**Установите соответствие между типами организационных культур по Р.Куинну и особенностями управления:**

Тип организационной культуры	Особенности управления
Клановая культура	управление командами; управление межличностными взаимоотношениями; управление развитием человеческих ресурсов
Иерархическая культура	управление координацией; управление контролем
Рыночная культура	управление конкуренцией; управление услугами; побуждение подчиненных к действиям
Адхократическая культура	управление инновациями; управление будущим; управление совершенствованием

**Установите соответствие между типологиями организационных культур и их авторами.**

Типология организационных культур	Автор типологии
Типология, основанная на <i>факторных моделях</i> : 1) индивидуализм — коллективизм, 2) большая — малая дистанция власти, 3) сильное — слабое избегание неопределенности, 4) маскулинизация — феминизация	Г.Хофштеде
Типология, базирующаяся на распределении власти и связанных с ней ценностных ориентациях личности (культура Зевса, культура Диониса, культура Апполона, культура Афины)	С.Ханди
«Рамочная конструкция конкурирующих ценностей» (клановая культура, иерархическая культура, рыночная культура, адхократическая культура)	Р.Куинн

**Как называется состояние, при которой работник разделяет и делает своими собственными цели организации и ее ценности?**

Удовлетворенность работой.

Увлеченность работой.

\* Приверженность (лояльность) к организации.

**Виды коммуникаций по направлению потоков информации (выделить правильные ответы):**

\*Нисходящая информация.

\*Восходящая.

Фронтальная.

**Какой из межличностных стилей разрешения конфликтов является наиболее эффективным?**

Уступка.

Компромисс.

\* Сотрудничество.

Избегание.

Конфронтация.

**Актуализатор - это личность, которая (исключить неверный ответ):**

\* Рассматривает себя и других в качестве личностей или субъектов, располагающих возможностью выразить свое действительное Я.

Верит своим чувствам, знает свои потребности и предпочтения.

Не пропускает ошибки поведения противника, исключает необходимую помощь ему, когда это нужно.

**Манипулятор - это личность, которая (исключить неверный ответ):**

В целях обогащения завладевает чужими ценностями.

В целях самозащиты тем или иным способом эксплуатирует, использует и контролирует себя и других в качестве объектов или вещей.

Привычно камуфлирует свои чувства репертуаром поведенческих ролей, от высокомерного пренебрежения до подобоострастной лести.

\* Видит в том, чтобы производить некоторое «должное впечатление», и скрывать свои истинные эмоции.

**Основные характеристики философии актуализатора (выделить неправильные ответы):**

\* Закрытость.

Честность.

Осознанность.

Свобода.

\* Отсутствие интегративных свойств.

Доверие.

**Факторы, влияющие на формирование команды (выделите верные ответы):**

\* Численность команды.

Материальные ресурсы.

\* Качества членов команды (профессиональные, личностные).

Численность организации.

\* Профессиональные качества менеджера команды.

**Последствия сплоченности команды для отдельного ее члена описываются всеми утверждениями, КРОМЕ:**

\* Чувство давления и принуждения со стороны группы.

Рост индивидуальной адаптации к группе и чувства безопасности.

Малая текучесть рабочей силы.

Высокая продуктивность труда.

**Преимущества группового, командного принятия решения заключаются в (исключить неверные ответы):**

Лучшем понимании существа проблем и путей их решения.

Более быстром и "гладком" воплощении принятых решений в практическую деятельность.

\* Быстроте принятия решения.

Эффективном взаимодействии, в установлении атмосферы сотрудничества.

\* Дезинтеграции процесса принятия решения.

В росте самосознания, в самоутверждении членов команды.

**Установите соответствие между видами командных ролей и необходимыми личными качествами.**

Виды командных ролей	Необходимые личные качества и вклад в деятельность команды
«Коллективист» (организатор группы)	Способствует гармонизации отношений в команде и устранению разногласий.
«Председатель» (координатор)	Имеет хорошие коммуникативные навыки; социальный лидер. Четко формулирует цели, хорошо выполняет функции ведущего во время дискуссий.
«Формирователь»	Постоянная ориентированность на решение поставленной задачи; стимулирует работу всей команды.
«Исследователь ресурсов»	Владения искусством проведения переговоров, разнообразие контактов.
«Оценщик» (эксперт)	Исповедует беспристрастный критический анализ ситуации.
«Доводчик»	Следит за тем, чтобы задания выполнялись полностью и своевременно.
«Организатор работы»	Претворяет идеи в практические действия.
«Мыслитель» (генератор идей)	Творческая направленность, богатое воображение, неординарность мышления.

**Лидерство, в отличие от руководства, есть функция:**

Иерархии рабочих отношений.

\* Неформальных отношений.

Административного назначения.

Сопrotивления группы руководству.

**Руководство связано (исключите неверный ответ):**

С властью.

С системой неформальных (неофициальных) отношений.

\* С системой официальных, формальных отношений.

С системой разработки и принятия управленческих решений.

**Выделите три концепции происхождения личных качеств лидера (исключите неверные ответы):**

\* Харизматическая.

Синергетическая.

\* Теория черт.

Синтетическая.

Образовательная.

**Позитивные типы лидеров (исключите неверный вариант):**

Деловой лидер.

Эмоциональный лидер.

\* Манипулятивный лидер.

Ситуативный лидер.

**Какие три стиля лидерства/руководства, получившие свои названия в результате исследований К. Левина, выделяются в управлении:**

Фокусированный, глобальный, неопределенный.

Вертикальный, горизонтальный, векторный.

\* Авторитарный, демократический, попустительский.

Иерархический, паритетный, смешанный.

**Принципы формирования имиджа (исключить неверные ответы):**

\* Принцип востребованности.

Принцип повторения.

Принцип непрерывного усиления воздействия.

Принцип «двойного вызова».

\* Принцип «зеркального отражения».

## Шкалы и примерные критерии оценок уровня освоения дисциплины

Таблица 2.

Зачет	Критерии оценки
Не зачтено (0-50)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.
Зачтено (51- 100)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере. Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества. Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач.

### 4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает ответы на теоретические вопросы. Ответы на теоретические вопросы могут даваться в устной форме или в форме электронного тестирования.

Для получения зачета достаточно изучить рекомендуемую основную литературу, а также усвоить умения и навыки в ходе контактной работы с преподавателем путем опроса, тестирования и выполнения различных практических заданий.

Студент при подготовке к ответу формулирует ответ на вопрос, используя соответствующий дисциплине понятийный аппарат, отвечать с пояснениями, полно и аргументированно.

При сравнении явлений необходимо представить аргументы, представляющие их сходства и различия.

Давать односложные ответы нежелательно.

При ответе студент должен полно и аргументированно ответить на вопрос, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

### 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины «Психология управления» является:

- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами на аудиторных занятиях;
- формирование умений и навыков для будущей эффективной самостоятельной профессиональной деятельности;
- развитие у студентов самостоятельности, организованности, творческой активности, потребности развития познавательных способностей.

При изучении курса «Психология управления» применяются разнообразные лекции, практические занятия, выполнение практических заданий по темам и контрольной работы по курсу, самостоятельная работа с источниками и др.).

Студент должен посетить установочные лекции, на которых излагается цель, задачи и содержание курса, выдается задание на контрольную работу, приводятся рекомендации и критерии оценивания.

В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждого модуля дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала, даются рекомендации по выполнению заданий к практическим занятиям.

Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям и выполнения заданий самостоятельной и контрольной работ, а также к промежуточной аттестации по дисциплине.

Практические занятия позволяют более детально проработать наиболее важные темы курса. Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельной работы, контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения студентами самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы занятия.

Самостоятельная работа включает следующие виды деятельности:

- изучение дополнительного учебного материала;
- подготовка и написание докладов;
- самостоятельное выполнение практических заданий, решение проблемно-поисковых задач.

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с содержанием темы, вопросами к теме, подбора рекомендованной литературы. Затем необходимо перечитать запись лекции, соответствующие разделы учебника, статьи в журналах.

Подготовка к практическим занятиям осуществляется студентами самостоятельно с использованием научной и учебной литературы. На практических занятиях у студентов формируются навыки публичного выступления, анализа материала, умение грамотно и обоснованно отвечать на поставленные вопросы и применять полученные теоретические знания к практическим ситуациям, а также умение решать практические задания (задачи).

Учебным планом для студентов предусмотрена самостоятельная работа, которая способствует более полному усвоению теоретических знаний, выработке навыков аналитической работы с литературой.

Целью самостоятельной работы является формирование способностей к самостоятельному познанию и обучению, поиску литературы, обобщению, оформлению и представлению полученных результатов, их критическому анализу, поиску новых решений, аргументированному отстаиванию своих предложений, умений подготовки выступлений и решения правовых задач.

Для получения глубоких теоретических знаний и практических навыков студентам рекомендуется посещать лекции, активно участвовать в практических занятиях, вовремя выполнить контрольную работу. Поставленные перед занятиями цели могут быть достигнуты лишь при систематической работе студентов над изучением дисциплины.

При необходимости в период самостоятельной подготовки студенты могут получить индивидуальные консультации преподавателя по учебной дисциплине.

В процессе выполнения самостоятельной работы студентам рекомендуется руководствоваться учебной, периодической, научно-технической и справочной литературой, содержащейся в библиотеке института, Интернет-ресурсами, настоящими методическими рекомендациями.

При выполнении самостоятельной работы студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным

методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

### **5.1. Методические указания к выполнению контрольных работ**

Контрольная работа по итогам курса предусматривает самостоятельную разработку студентом конкретно поставленной темы и подготовки письменной работы в реферативной форме.

Основная цель написания контрольной работы - на основе изучения теоретических источников по дисциплине выработать у студентов навыки и умения по практической реализации некоторых вопросов в рамках профессиональной деятельности. Выполнение задания должно быть развернутым, обоснованным.

Обучающийся самостоятельно выбирает тему из предложенного списка.

По согласованию с преподавателем обучающийся может написать работу по теме в рамках предмета дисциплины, отсутствующей в списке.

Выполнение контрольной работы начинается с составления плана работы (оглавления), подбора литературы и источников.

Работа должна иметь определенную структуру: титульный лист, оглавление, введение, главы, состоящие из параграфов, заключение, список использованных источников.

Объем контрольной работы должен составлять до 20 страниц машинописного текста (без учета титульного листа, содержания (оглавления), списка источников и приложений) через полтора интервала, шрифт Times New Roman Cyr, 14 кегль.

Во введении надо обосновать актуальность темы (какое значение она имеет в науке или практике), исследованность темы, какие имеются проблемы в данном вопросе, цель, задачи, объект, предмет исследования. Объем введения - 1-2 страницы.

При использовании цитат или материалов чужих исследований необходимо делать сноски на источник. Каждая глава должна заканчиваться выводами по содержанию главы.

Оптимальное количество глав в работе 2 (максимум 3), в каждой главе 2-3 параграфа.

В заключении можно вновь перечислить частные выводы и на их основе сделать обобщение результатов. Объем заключения - 2-3 страницы.

Литературу и источники обучающийся подбирает самостоятельно, при необходимости консультируясь с преподавателем. Для контрольной работы, как минимум, надо использовать 10-15 источников последних 3-5 лет издания.

Источниками могут выступать:

- научные статьи и монографии (рекомендуется использование публикаций, изданные не позднее, чем 3-5 лет назад);
- материалы из сети Интернет.

На все источники должны быть сделаны постраничные сноски с указанием фамилии автора, названия публикации, источника опубликования, издательства, года издания и страниц.

Библиографический список оформляется в соответствии с существующими правилами библиографического описания.

Располагать наименования литературных источников – в алфавитном порядке по фамилии автора.



Контрольные работы, имеющие недостатки в оформлении, написанные на основе устаревшей информации или неполно раскрывающие тему, возвращаются на доработку.

## **5.2. Методические указания для подготовки к опросу**

Опрос в рамках изучаемой темы может проходить как в устной, так и в письменной форме. Опрос проводится только после изучения материала темы и направлен на ее закрепление.

Вопросы могут быть направлены как на закрепление знаний, так и на формирование умений. Для успешного ответа на вопросы вполне достаточно изучения основных источников литературы.

## **5.3. Методические указания для решения практических заданий**

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих компетентностных практических умений и владений.

При решении задач ответ должен быть дан конкретно на поставленный вопрос, при этом обязательным является формулировка ответа с использованием профессиональных терминов и ссылка на известных авторов.

При составлении схемы надо иметь в виду основные требования к выделению видов (классов) явлений и процессов по какому-то отдельному основанию, а также ссылки на статьи нормативного источника (как нормативного, так и литературного).

При заполнении таблиц необходимо придерживаться установленных в задании требований, например, по количеству рассматриваемых примеров.

Ссылки нужны для подтверждения достоверности представленных сведений, а также оценки умения пользоваться литературными источниками.

## **5.4. Методические рекомендации по подготовке к тестированию**

Для подготовки к тестированию следует изучить содержание как минимум основных источников, рекомендуемых данной рабочей программой. Особое внимание стоит уделить терминам и определениям психологии управления, классификациям, типологиям. Тестирование не предусматривает большого количества открытых ответов, поэтому надо точно знать, какие предлагаемые варианты ответов соответствуют правильному.

# **6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

## **6.1. Основная литература**

1. Захарова, Л. Н. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Н. Захарова. — Электрон. дан. — Москва : Логос, 2014. — 376 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/51639.html>, требуется авторизация. – Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

2. Зуб, А. Т. Психология управления [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. – Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 372 с. — Доступ из ЭБС изд-ва

«Юрайт». — Режим доступа : <https://www.biblio-online.ru/book/6BF953BF-302A-4F37-B6D6-BF6D63BA40E9>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

3. Козлов, В. В. Психология управления [Электронный ресурс] / В. В. Козлов. — Электрон. дан. — Саратов : Вуз. образование, 2014. — 353 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/18337>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Козьяков, Р. В. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Р. В. Козьяков. — Электрон. дан. - Москва : Директ-Медиа, 2014. - 201 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226086>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Королев, Л. М. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. М. Королев. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 188 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=70563](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=70563), требуется авторизация. — Загл. с экрана.

## 6.2. Дополнительная литература

1. Коннов, В. И. Лекции по психологии управления [Электронный ресурс] / В. И. Коннов. - Электрон. дан. — Москва : МГИМО, 2013. — 222 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=46277](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=46277), требуется авторизация. — Загл. с экрана.

2. Коноваленко, В. А. Психология управления персоналом : учебник / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва : Юрайт, 2014. - 477 с.

3. Лисовская, Н. Б. Психология кадрового менеджмента [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / Н. Б. Лисовская, Е. А. Трощина; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. — Электрон. дан. - Санкт-Петербург : РГПУ им. А. И. Герцена, 2015. - 224 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435428>, требуется авторизация. — Загл. с экрана. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/51693.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

4. Мандель, Б. Р. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Б. Р. Мандель. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2015. — 254 с. — Доступ из ЭБС изд-ва «Лань». - Режим доступа : [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=72663](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=72663), требуется авторизация. — Загл. с экрана.

5. Митин, А. Н. Психология управления : учебник / А. Н. Митин ; М-во образования и науки РФ, Урал. гос. юрид. акад. - Москва : Волтерс Клувер, 2011. - 400 с. — То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/16794.html>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

6. Морозов, А. В. Управленческая психология : учеб. для студентов высш. и сред. спец. учеб. заведений / А. В. Морозов. - 4-е изд., испр. и доп. - Москва : Мир : Акад. проект, 2008. - 286 с.

7. Овсянникова, Е. А. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. А. Овсянникова, А. А. Серебрякова. - 2-е изд., перераб. — Электрон. дан. - Москва : Флинта, 2015. - 222 с. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». — Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817>, требуется авторизация. — Загл. с экрана.

8. Парфенова, З. А. Социология и психология управления : учеб. пособие для электрон. обучающей системы по специальности 080505.65 - Упр. персоналом / З. А. Парфенова, И. Ю. Парфенова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. -

Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 235 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : [http://siu.ranepa.ru/UMM\\_1/2361/index.htm](http://siu.ranepa.ru/UMM_1/2361/index.htm), требуется авторизация. – Загл. с экрана.

9. Полукаров, В. Л. Психология менеджмента : учеб. пособие для студентов вузов / В. Л. Полукаров, В. И. Петрушин ; Обществ. движение поддержки приоритет. нац. проекта "Образование", Останк. ин-т телевидения и радиовещания, Каф. "Реклам. коммуникация". - 3-е изд., стер. - Москва : КноРус, 2010. - 274 с.

10. Романова, Е. В. Психология управления. На пути к руководящей должности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Романова. — Электрон. дан. — Москва : Моск. гос. строит. ун-т : Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. — 136 с. — Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/30786>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

11. Столяренко, А. М. Психология менеджмента : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Менеджмент орг.", "Упр. персоналом" и "Психология" / А. М. Столяренко, Н. Д. Амаглобели. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2013. - 455 с. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «Унив. б-ка ONLINE». – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118133>, требуется авторизация (дата обращения : 20.07.2016). – Загл. с экрана. – То же [Электронный ресурс]. - Доступ из ЭБС «IPRbooks». - Режим доступа : <http://www.iprbookshop.ru/52638.html>, требуется авторизация. – Загл. с экрана.

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.**

1. Парфенова, З. А. Социология и психология управления: учеб. пособие для электрон. обучающей системы по специальности 080505.65 - Упр. персоналом / З. А. Парфенова, И. Ю. Парфенова ; Федер. агентство по образованию, Сиб. акад. гос. службы. - Новосибирск : Изд-во СибАГС, 2009. - 235 с. – То же [Электронный ресурс]. – Доступ из Б-ки электрон. изд. / Сиб ин-т упр. – филиал РАНХиГС. – Режим доступа : [http://siu.ranepa.ru/UMM\\_1/2361/index.htm](http://siu.ranepa.ru/UMM_1/2361/index.htm), требуется авторизация. – Загл. с экрана.

### **6.4. Нормативные правовые документы.**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: с изм. и доп. на 1 апр. 2012 г. - М.: МЦФЭР, 2012. - 126 с.

### **6.5. Интернет-ресурсы**

1. Официальный сайт Национального союза кадровиков [Электронный ресурс] / Нац. союз кадровиков. - [М?], 2002 - 2012. - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>, свободный. (дата обращения: 19.01.2016).

2. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: [электрон.-библиотеч. система] / О-во с огранич. ответственностью «Директ-Медиа». - [М.], 2001 - 2016. - Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>, требуется авторизация. (дата обращения: 19.01.2016).

3. Электронная библиотека [Электронный ресурс] // Административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/library>, свободный (дата обращения: 19.01.2015).

4. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsosman.hse.ru/net/16000159>, свободный (дата обращения: 19.01.2016).

## 6.6. Иные источники.

1. Экономика труда [Электронный ресурс] / Федеральный образовательный портал по социологии, экономике и менеджменту. - [М], 2012. - Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/net/16000159>, свободный (дата обращения: 19.01.2016).

### 7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа. Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная

**Лаборатория личностного и профессионального развития:** Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, 2 музыкальных центра, видеокамера, 2 видеомагнитофона, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп

**Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа.** Столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная

**Помещения для самостоятельной работы обучающихся. Компьютерные классы Библиотека, имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет :** 20 компьютеров с выходом в Интернет., автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.

**Специализированный кабинет для занятий с маломобильными группами (студенты с ограниченными возможностями здоровья):** Экран, 12 компьютеров с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная, офисные кресла

## 7.1. Программное обеспечение

### 1. Электронная библиотека НОУ "ИНТУИТ"

## 7.2. Технические средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

<b>Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>	<b>Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы</b>
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподавитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная
Лаборатория личностного и профессионального развития	полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, 2 музыкальных центра, видеокамера, 2 видеомagneтофона, методические материалы (тесты, методики и т.п.), столы письменные, стулья, шкаф, трибуна настольная, стеллаж, доска аудиторная, ковровое покрытие; стекло для одностороннего просмотра для проведения фокус-групп
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа	столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная
Аудитория для самостоятельной работы обучающихся. Центр Интернет-ресурсов	Мультимедийный проектор – 1шт., Экран проекционный – 1шт., Принтер-1шт. ПК - 11 шт. с подключенным интернетом и к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет, столы аудиторные, стулья, доски аудиторные.
Центр интернет-ресурсов)	10 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированную библиотечную информационную систему и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Университетская Информационная Система РОССИЯ», «Электронная библиотека диссертаций РГБ», «Научная электронная библиотека eLIBRARY», «EBSCO», «SAGE Premier». Система федеральных образовательных порталов «Экономика. Социология. Менеджмент», «Юридическая Россия», Сервер органов государственной власти РФ, Сайт Сибирского Федерального округа и др. Экран, компьютер с подключением к локальной сети филиала и выходом в Интернет, звуковой усилитель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная. Наборы виртуального демонстрационного оборудования, наглядные учебные пособия.
Библиотека (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет	компьютеры с подключением к локальной сети филиала и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья