

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

УТВЕРЖДЕНА

кафедрой менеджмента

Протокол от «31» августа 2020 г.

№ 1

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ
ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

Б1.В.ДВ.02.02

не устанавливается

краткое наименование дисциплины

по направлению подготовки: 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль): «Менеджмент организации»

квалификация выпускника: Бакалавр

формы обучения: очная, заочная

Год набора - 2020

Новосибирск, 2020 г.

Авторы – составители:

доцент кафедры менеджмента

доцент кафедры менеджмента

преподаватель кафедры менеджмента

доцент кафедры менеджмента

заведующий кафедрой менеджмента

доцент кафедры менеджмента

Белая Елена Александровна

Бондаренко Ирина Викторовна

Иванова Марина Владимировна

Матюнин Владимир Михайлович

Симагина Ольга Владимировна

Филиппов Дмитрий Викторович

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	4
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	Ошибка! Залка не определена.
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	24
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	26
6.1.Основная литература.....	26
6.2.Дополнительная литература.....	26
6.3.Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	28
6.4. Нормативные правовые документы.....	28
6.5. Интернет-ресурсы.....	29
6.6.Иные источники.....	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	30

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.02.02 Психология управления обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.2	Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации.
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач личностного и профессионального роста

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

	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
	УК ОС-5.2	на уровне знаний: <ul style="list-style-type: none"> – понимание следующих категорий и социальных явлений: толерантность, гуманизм, дискриминация, стигматизация; – основные закономерности социально-политического развития общества;

		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обосновать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в рамках международной практики; – иллюстрировать суждения по вопросам различных видов дискриминации примерами из отечественной и международной практики противодействия дискриминации;
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностями анализировать закономерности социально-политического развития общества для формирования гражданской позиции; – выстраивать коммуникации, способствующие снижению напряжённости в деловом общении.
	УК ОС – 6.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правила и техники публичных выступлений, переговоров, совещаний; – логика процесса профессионального роста; – взаимосвязь социального развития и изменений профессиональной среды;
		<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить самоанализ; – преодолевать сопротивление внешней среды; – выступать с докладом, вести переговоры и совещания;
		<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> – использования инструментов планирования времени; – владение эффективными технологиями постановки целей и задач; – самомотивации.

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

–общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах – 2.

Количество академических часов **очной формы обучения**, выделенных:

- на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 28 часов (18 часов лекций, 18 часов практических (семинарских) занятий);
- на самостоятельную работу обучающихся – 36 часов.

Количество академических часов **заочной формы обучения**, выделенных:

- на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) – 8 часов (4 часа лекций, 4 часа практических (семинарских) занятий);
- на самостоятельную работу обучающихся – 60 часов.

Место дисциплины

Дисциплина «Психология управления» изучается:

- студентами очной формы обучения на 1 курсе (2 семестр);
- студентами заочной формы обучения на 1 курсе (2 семестр).

3. Содержание и структура дисциплины

(очная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Концепции и теории психологии управления	24	6		6		12	
Тема 1.1	Психологическая концепция управления	10	2		2		6	Устные ответы на вопросы Конспекты
Тема 1.2	Психологические теории субъектности управления	14	4		4		6	Коммуникативный тренинг (рефлексия) Конспект
Раздел 2	Основные виды, функции и психологические механизмы управления	48	12		12		24	
Тема 2.1	Психология управления групповыми процессами	12	2		4		6	Коммуникативный тренинг Конспект
Тема 2.2	Психология	12	2		4		6	Контрольное

	управленческого общения							задание (анализ учебного видео)
Тема 2.3	Психологические особенности принятия управленческого решения	12	2		4		6	Устный опрос Тестирование
Тема 2.4	Психологические особенности самоменеджмента руководителя	12	2		4		6	Диспут Доклад с презентацией
Итоговая аттестация								зачет
Всего		72	18		18		36	

(заочная форма обучения)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			л	лр	пз	КСР		
Раздел 1	Концепции и теории психологии управления	22	2		0		20	
Тема 1.1	Психологическая концепция управления	10	0		0		10	Устные ответы на вопросы Конспекты
Тема 1.2	Психологические теории субъектности управления	12	2		0		10	Коммуникативный тренинг (рефлексия) Конспект
Раздел 2	Основные виды, функции и психологические механизмы управления	46	2		4		40	

Тема 2.1	Психология управления групповыми процессами	12	2	0	10	Коммуникативный тренинг Конспект
Тема 2.2	Психология управленческого общения	12	0	2	10	Контрольное задание (анализ учебного видео)
Тема 2.3	Психологические особенности принятия управленческого решения	10	0	0	10	Устный опрос Тестирование
Тема 2.4	Психологические особенности самоменеджмента руководителя	12	0	2	10	Диспут Доклад с презентацией
Контрольная работа		4				зачет
Итоговая аттестация						зачет
Всего		72	4	4	60	

Содержание дисциплины

Раздел 1. Концепции и теории психологии управления

Тема 1.1 Психологическая концепция управления.

Психологическое содержание управления. Психологическая модель управленческой деятельности. Предмет и проблематика психологии управления. Внутренние факторы управления (психические процессы, состояния, свойства), вариативность действия внутренних факторов. Личностные качества, влияющие на эффективность управления.

Тема 1.2 Психологические теории субъектности управления.

Личность в процессе управления как объект психологического исследования. Психологический анализ личности и средства изучения особенностей управленцев. Психологические особенности личности руководителя. Управленческие способности. Стили управленческой деятельности. Психологические закономерности мотивации управления.

Раздел 2. Основные виды, функции и психологические механизмы управления

Тема 2.1. Психология управления групповыми процессами.

Принадлежность к группе. Групповые процессы. Психологическая сплоченность как фактор повышения управляемости. Понятие команды. Процесс командообразования. Совместимость и ее влияние на управление. Социально-психологический климат и приемы его оптимизации.

Тема 2.2. Психология управленческого общения

Психологические аспекты управленческого общения. Коммуникативная структура организации. Коммуникативные и рефлексивные процессы в управленческой деятельности. Психологические особенности иррациональных средств управления. Технологии управленческого воздействия. Использование и стимуляция женского и мужского начала в управлении. Персонафикация. Архетипические принципы управления.

Тема 2.3. Психологические особенности принятия управленческого решения.

Психологические аспекты и особенности процесса принятия решения. Признаки «хорошей цели». Проблема «рамок» (неявных ограничений) субъекта решения. Индивидуальные различия (стили) управленческих решений. Методы передачи управленческого решения. Психологическая сущность инноваций.

Тема 2.4. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя.

Основные типы организационных страхов. Стресс в управленческой деятельности. Стрессменеджмент. Тайм-менеджмент. Приемы позитивного отношения к жизни.

4.1. Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

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

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Раздел 1. Концепции и теории психологии управления		
Тема 1.1	Психологическая концепция управления	Устные ответы на вопросы Конспект
Тема 1.2	Психологические теории субъектности управления	Коммуникативный тренинг (рефлексия) Конспект
Раздел 2. Основные виды, функции и психологические механизмы управления		
Тема 2.1	Психология управления групповыми процессами	Коммуникативный тренинг Конспект
Тема 2.2	Психология управленческого общения	Контрольное задание (анализ учебного видео)
Тема 2.3	Психологические особенности принятия управленческого решения	Устный опрос
Тема 2.4	Психологические особенности самоменеджмента руководителя	Диспут Доклад с презентацией

4.1.2. Зачет проводится в форме устного ответа на вопросы и устного выполнения практических заданий.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Ситуационные задачи по дисциплине

Задание: Опишите ситуацию с точки зрения психологии управления. Определите многообразие управленческих шагов, предпринимаемых руководителем и кратко обоснуйте их последствия.

Ситуация 1: Вас назначили руководителем подразделения, в котором работники не привыкли работать в полную силу, предоставлены самим себе, в штыки воспринимают любые попытки изменить характер работы. Что вы как руководитель будете делать?

Ситуация 2: Подчиненные приходят к вам, донимая мелкими, порой элементарно разрешимыми вопросами, мешают работать, не дают сосредоточиться. Что вы как руководитель будете делать?

Ситуация 3: Ваш подчиненный систематически не понимает ваших заданий. Он очень старается, но ничего не выходит. Никакие угрозы не помогают. Между тем, это дисциплинированный работник, который ранее не имел никаких нареканий. Что вы как руководитель будете делать?

Ситуация 4: Подчиненные жалуются начальнику про своих коллег, сплетничают про них, раскрывают «тайны» их личной жизни. Что вы как руководитель будете делать?

Ситуация 5: Вам как руководителю нужно организовать и определить основные этапы проведения контроля. Расположите в логической последовательности данные ниже управленческие действия:

- сбор фактического материала,
- личная подготовка руководителя к контролю,
- изучение нормативных документов,
- определение целей контроля,
- подготовка выводов, предложений и рекомендаций для усовершенствования деятельности,
- составление плана контроля,
- анализ фактического материала,
- определение средств и форм контроля за исполнением рекомендаций и предложений,
- доведение результатов контроля до коллектива.

Ответьте на вопросы: Какие принципы контроля соблюдены? Как бы вы обосновали последовательность этапов контроля за деятельностью персонала?

Ситуация 6: Квалифицированный сотрудник на курсах получил дополнительную профессиональную подготовку и хотел бы теперь занять рабочее место, соответствующее полученным знаниям. Он просит Вас, как своего руководителя, поддержать его в этом продвижении. Какая потребность для работника является наиболее актуальной в данный момент согласно пирамиде Маслоу? Как Вы поведете себя, если в сфере Вашей компетенции нет подходящего рабочего места?

Ситуация 7: Вы – руководитель фирмы. К Вам приходит сотрудник и требует повышения заработной платы. При этом он ссылается на то, что на другом предприятии он может получать больше и уволиться, если ему не повысят заработную плату. Считаете ли Вы поведение работника правильным? Каковы были бы Ваши действия в данной ситуации?

Типовые оценочные средства по разделу 2.

1. Психологический портрет менеджера.
2. Сущность и основные функции индивидуальной управленческой концепции.
3. Индивидуально-психологические особенности портрета современного менеджера.
4. Межличностные отношения в группе.
5. Психологические основы деловых отношений.
6. Управление людьми и группами с учетом психологических особенностей.
7. Психологические типы людей и их проявления в работе, бизнесе, общении.
8. Средства и методы психологического воздействия.
9. Психологический механизм манипулирования.
10. Приемы противодействия манипуляциям.
11. Современные технологии эффективной коммуникации.
12. Развитие навыков снятия коммуникативных барьеров.
13. Разрешение конфликтов: пути и методы.

14. Организационно-психологический механизм «запуска» и исполнения управленческого решения.
15. Психологические основы саморегуляции.
16. Психологическая устойчивость менеджера.

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
УК ОС-5	Способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества	УК ОС-5.2	Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам дискриминации.
УК ОС-6	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач личностного и профессионального роста

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
УК ОС– 5.2. Способность аргументировать и выражать собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации	Определяет объект (события или явления) аргументированного воздействия. Доказывает собственную позицию по вопросам толерантности и дискриминации, используя аргументы, рассмотренные в теоретических концепциях дискриминации и в	Использует определения, концепции и примеры, для формирования и обоснования собственной позиции по вопросам толерантности и дискриминации. Полно и логически обоснованно выстраивает аргументацию.

Этап освоения компетенции	Критерий оценивания	Показатель оценивания
	рамках международной практики.	
УК ОС-6.2 Способность эффективно применять методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач личностного и профессионального роста.	Знает особенности формирования человеческой личности, этических и эстетические критерии развития. Понимает принципы профессионального роста, выделяет изменения в профессиональной деятельности и среде как следствии социальных изменений.	Применяет понятийно-категориальный аппарат философии, основные философские законы в профессиональной деятельности

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Теоретические основы психологии управления. Объект. Предмет. Этапы развития науки управления.
2. Различие понятий "руководство" и "лидерство"
3. Функции управления. Основные функции лидерства.
4. Профессионально важные качества руководителя.
5. Стили руководства.
6. Структура личности подчиненного. Зависимость индивидуальных особенностей личности от типа выполняемой деятельности.
7. Условия эффективного управления адаптацией новичков.
8. Метод социометрии. Его применение.
9. Управленческое общение в деятельности руководителя. Функции, стороны общения.
10. Механизмы взаимовосприятия.
11. Общения руководителя с подчиненными. Барьеры общения. Дистанция в общении.
12. Классификация групп. Малые группы.
13. Феномены управленческого воздействия руководителя. Условия эффективности убеждающей информации.
14. Основные способы и формы управленческого воздействия.
15. Формы делового общения. Правила проведения деловой беседы.
16. Большие группы. Классификации.
17. Подготовка и проведение служебного совещания. Виды совещаний.
18. Способы управления конфликтами. Возможные пути разрешения конфликта.
19. Кодекс поведения в конфликте. Метод "третейского судьи"
20. Основные навыки поведения в эмоционально напряженных ситуациях.
21. Имидж руководителя и проблемы его создания.
22. Физическое, психическое и духовное здоровье руководителя.
23. Профилактика стресса. Меры первоочередной самопомощи.

24. Основные правила организации рабочего времени.
25. Правила приема на работу. Основные вопросы собеседования.
26. Основные принципы этики делового общения "сверху-вниз".
27. Основные принципы этики делового общения "снизу-вверх".
28. Основные принципы этики делового общения "по горизонтали".

Шкала оценивания

Зачет (100- балльная шкала)	Критерии оценки
Не зачтено (0-50)	Студент демонстрирует недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний в рамках вопроса. Отсутствие минимально допустимого уровня в знании основных методологий и теорий психологии и педагогики. Студент не владеет методикой делового общения; владеет системой научных представлений о психологии делового общения.
Зачтено (51-100)	Студент владеет методикой делового общения; владеет системой научных представлений о психологии делового общения, как области научного знания, сформулировал целостное представление о методологических основах психологии делового общения и ее месте в структуре наук о человеке; разрешает с помощью коммуникации проблемные ситуации, возникающие в профессиональной деятельности, применяет техники делового общения в различных ситуациях и контекстах при решении задач профессионального и личностного развития.

4.4. Методические материалы промежуточной аттестации

Зачет включает устные ответы на теоретические вопросы и выполнение практических заданий на очной форме обучения.

Ответы на теоретические вопросы могут выполняться в устной форме или в письменной форме по договоренности между преподавателем и обучающимся. Выполнение практических заданий также может проводиться в устной или письменной форме.

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

Студент при подготовке к ответу по билету формулирует ответ на вопрос, а также выполняет задание (письменно либо устно, в зависимости от содержания задания и договоренности с преподавателем).

При подготовке ответа на вопрос стоит использовать соответствующий дисциплине понятийный аппарат, основываться на примерах психологической практики, 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 билета, демонстрируя знания либо умения в его рамках.

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

6.1 Список основной литературы

1. Горяйнова, Н. М. Психология управления : учебное пособие / Н. М. Горяйнова, В. Н. Горяйнов. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-4486-0654-0. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81492.html> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
2. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 372 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00185-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/449288> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
3. Коноваленко, М. Ю. Психология управления персоналом : учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2020. — 369 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01091-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/450083> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
4. Королев, Л. М. Психология управления : учебное пособие / Л. М. Королев. — 7-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 184 с. — ISBN 978-5-394-03265-3. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85692.html> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
5. Мандель, Б.Р. Психология управления: модульный курс / Б.Р. Мандель. — 2-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2020. — 254 с. : ил., табл. — ISBN 978-5-9765-2439-2. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562631> (дата обращения: 15.10.2020). — ISBN 978-5-9765-2439-2. — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
6. Овсянникова, Е.А. Психология управления : учебное пособие / Е.А. Овсянникова, А.А. Серебрякова. — 3-е изд., стер. — Москва : Флинта, 2020. — 222 с. : ил., табл. — ISBN 978-5-9765-2220-6. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279817> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Унив. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
7. Селезнева, Е. В. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Селезнева. — Москва : Юрайт, 2020. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8378-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/450391> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.
8. Чернова, Г. Р. Психология управления : учебное пособие для вузов / Г. Р. Чернова, Л. Ю. Соломина, В. И. Хямяляйнен. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2020. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08657-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/455716> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Юрайт», требуется авторизация.

6.2 Список дополнительной литературы

1. Захарова, Л. Н. Психология управления : учебное пособие / Л. Н. Захарова. — Москва : Логос, 2014. — 376 с. — ISBN 978-5-98704-499-5. — URL:

- <http://www.iprbookshop.ru/51639.html> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация. — То же электрон. версия на сайте URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Универ. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
2. Козлов, В. В. Психология управления / В. В. Козлов. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 353 с. — ISBN 2227-8397. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/18337.html> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.
 3. Козьяков, Р.В. Психология управления : учебное пособие / Р.В. Козьяков. — Москва : Директ-Медиа, 2014. — 201 с. — ISBN 978-5-4458-3620-9. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226086> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Универ. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
 4. Коннов, В. И. Лекции по психологии управления : учебное пособие / В. И. Коннов. — Москва : МГИМО, 2013. — 222 с. — ISBN 978-5-9228-0997-9. — URL: <https://e.lanbook.com/book/46277> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Лань», требуется авторизация.
 5. Лисовская, Н. Б. Психология кадрового менеджмента : учебно-методическое пособие / Н. Б. Лисовская, Е. А. Трощинина ; Российский государственный педагогический университет имени А. И. Герцена. — Санкт-Петербург : Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена (РГПУ), 2015. — 224 с. : табл., ил. — ISBN 978-5-8064-2106-8. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435428> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон.-библиотечная система «Универ. б-ка ONLINE», требуется авторизация.
 6. Романова, Е. В. Психология управления. На пути к руководящей должности : учебное пособие / Е. В. Романова. — Москва : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2015. — 136 с. — ISBN 978-5-7264-1032-6. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30786.html> (дата обращения: 15.10.2020). — Режим доступа: электрон. — библиотечная система «IPRbooks», требуется авторизация.

6.3. Нормативные правовые документы

Не используются.

6.4. Интернет-ресурсы

Электронная психологическая библиотека <http://psylib.org.ua>

Библиотека Фонда содействия развитию психической культуры PSYLIB. RU

Институт экзистенциальной психологии и жизнестворчества www.hpsy.ru

Проблемы теории менеджмента. http://www.socioego.ru/teoriya/cent/prob_teor1.html

«Библиотека менеджмента»: <http://management-rus.ru/management.php>

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы*	Перечень лицензионного программного обеспечения.
<i>Учебные аудитории для проведения занятий лекционных занятий (ауд. № 313, № 315, № 317, № 319, №321, № 345, № 347, № 349)</i>	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	Microsoft Windows
<i>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд. № 214, № 216, № 218, № 236, № 304, №325)</i>	Интерактивная доска (№304), экран, компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет (№№236, 304,325), столы аудиторные, стулья, трибуна, доска аудиторная	Microsoft Windows
<i>Компьютерные классы (ауд. № 205, № 206, № 207, № 208, № 213, № 215, № 217)</i>	Экран, компьютер с подключением к локальной сети института, и выходом в Интернет, звуковой усилитель, антиподаватель, мультимедийный проектор, столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	Microsoft Windows; 1С версия: Предприятие 8; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»
<i>Класс деловых игр (ауд. № 224, № 226, № 228, № 230)</i>	Ноутбуки (до 10 шт), выход в Интернет ч/з Wi-Fi, аудиторная доска, аудиторные столы, стулья	Microsoft Windows
<i>Лаборатория личностного и профессионального развития (ауд. № 233)</i>	Полиграф «Фемида», компьютер с подключением к локальной сети института и выходом в Интернет, телевизор, колонки, DVD-проигрыватель, 2 музыкальных центра, видеокамера, 2 видеоманитофона, 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	Microsoft Windows
<i>Аудитории для самостоятельной работы</i>	Принтер-2 шт. компьютеры - 22 шт. с подключением к Интернету, к локальной сети института (включая	Microsoft Windows; 1С версия; Предприятие 8;

<i>обучающихся (ауд. № 207, № 208)</i>	правовые системы), автоматизированной библиотечной информационной и электронной библиотечной системам, столы аудиторные, стулья	Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс Новосибирске» В
<i>Лингафонные кабинеты(№ 205, № 206)</i>	11 компьютеров с подключением к локальной сети института и интернет, 16 микротелефонных гарнитур, проектор столы аудиторные, стулья, трибуна настольная, доска аудиторная	Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс Новосибирске» В
<i>Спортивные залы. Зал аэробики. СОК "СИУ-Спорт" (ауд. № 110).</i>	Музыкальный центр, аэробические коврики, гантели виниловые, гимнастические палки, гимнастические мячи, йога-блоки, слайд доска, станок хореографический, степ-платформа, маты гимнастические, скакалки, коврики тур	-
<i>Спортивные залы. Тренажерный зал. СОК "СИУ-Спорт" (ауд. № 111).</i>	Музыкальный центр, гантели виниловые, гимнастические палки, гимнастические мячи, йога- мат, степ для аэробики, тренажер баттерфляй, велоэргометр профе, гиперэкстензия нак., гриф Z-обр.гладкая, гриф прямой, двухпозиционный тренажер, кроссовер регул., машина Смита-силов, наклонная скамья, парта Скотта, Скамья для пресса, скамья жима лежа, скамья с рег., стойки, торс для жима ног, тренажер для мышц пресса, турник-брусья, эллиптический тренажер, скакалки, гантели	-
<i>Спортивные залы. Игровой зал. СОК "СИУ-Спорт" (ауд. № 200).</i>	Музыкальный центр, табло электронное, ноутбук, система озвучивания, антенны волейбольные, брусья-турник, сетка баскетбольная, сетка ганд/футз, скамейки гимнастические, стенки шведские гимн., стойки волейбольные, мат гимнастический, скакалки, коврики, стол н/т	-
<i>Спортивные залы. Бассейн. СОК "СИУ-Спорт" (ауд. № 203).</i>	O+D156объем ванны бассейна 217 м3, 4 дорожки, длинна дорожки 25 м. Электронное табло, поплавки для	-

	плавания, калабашки, ласты, лопатка для плавания	
<i>Спортивные залы. Тренажерный зал. (ауд. № 026 УК).</i>	Гриффы (6+3), блин обрез. (6), динамометр стан. (2), скакалки (3), гак-машина (1), скамья-брусья (1), скамья жима (2), скамья с измен. (1), стойка для приседа (2), стойка Смитта (1), стол для армреслинга (1), стол н/т (1), стол Скотта (1), тренажер Кеттлер (1), Тренажер жим ногами (1), штанга с набором (1), обручи (2)	-
<i>Информационно-ресурсный центр (ауд. № 101, № 201)</i>	16 компьютеров с выходом в Интернет, автоматизированная библиотечная информационная система 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, столы аудиторные, стулья	Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»
<i>Информационно-ресурсный центр. Информационно-библиографический отдел с читальным залом (ауд. № 204, абонемент (ауд. № 007) (имеющая места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет (ауд. № 101, № 102)</i>	Компьютеры с подключением к локальной сети филиала, Центру интернет-ресурсов и Интернет, Wi-Fi, столы аудиторные, стулья	Microsoft Windows; Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ»); Система «Консультант Плюс в Новосибирске»