

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления персоналом

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления
персоналом

Протокол от «14» сентября 2017 г. № 2

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.9.1 Психология управленческой деятельности

(индекс, наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

Психол. управленч. деятельн.

(краткое наименование дисциплины (модуля))

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации и государственной службы

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2016 г.

Автор-составитель:

Кандидат психологических наук, доцент кафедры организационного проектирования систем управления Афанасьева Н.В.

Заведующий кафедрой

И.о. заведующего кафедрой управления персоналом, доктор социологических наук, доцент Обухова Л. А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы.....	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
3. Содержание и структура дисциплины.....	6
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.....	22
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	23
6.1. Основная литература	23
6.2. Дополнительная литература.....	24
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.....	24
6.4. Нормативные правовые документы	24
6.5. Интернет-ресурсы	25
6.6. Иные источники	25
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	25

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

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.9.1 «Психология управленческой деятельности» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	ПК-30.3	способность применять знания социальной психологии и психологии управленческой деятельности для выявления причин возникновения конфликтов и стрессов и путей их профилактики и разрешения.
ПК-31	способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК-31.2	готовность использовать для исследования и формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) методы социальной и управленческой психологии, социологических исследований и кадрового консультирования.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта, или по результатам форсайт-сессии)	Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
деятельность по организации корпоративной социальной политики	ПК-30.3	на уровне знаний: демонстрирует понимание совокупности явлений, процессов и отношений, возникающих в процессе управления

		<p>организацией; выделяет личностные переменные организационного поведения; психологические закономерности функционирования группы (коллектива) в организации, феномены групповой динамики и командообразования; феномены мотивации, власти и лидерства в организационном контексте; содержание основных теорий мотивации, власти, лидерства и организационной культуры</p>
		<p>на уровне умений: диагностирует особенности организационной ситуации и выбирает наиболее эффективный способ управления ею; умеет организовать групповое решение и продуктивно участвовать в процессах групповых обсуждений и решения проблем; определяет оптимальные объем и структуру группы для достижения поставленных организационных целей; применяет различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации</p>
		<p>на уровне навыков: обладает навыками применения основных теорий мотивации, лидерства и власти на основе анализа конкретной организационной ситуации; организации групповой работы; анализа собственного поведения и его связи с полученными результатами; выбирает оптимальные методы мотивации и управления персоналом на основе сравнения групповых, ситуационных факторов и поставленной задачи</p>
деятельность по организации корпоративной социальной политики	ПК-31.2	<p>на уровне знаний: демонстрирует знание сущностных характеристик основных понятий: «группа», «команда», «групповая динамика»; понимает различия между группой и командой; ориентируется в системе форм и методах групповой и командной работы</p>
		<p>на уровне умений: эффективно участвует в работе группы для решения организационных задач; определяет коммуникативные задачи группы на каждом этапе ее развития и способствует их достижению; применяет навыки межличностной и групповой коммуникации в командной работе</p>

		на уровне навыков: определяет характер изменений, выбирает оптимальные стратегии поведения в конфликтной ситуации; анализирует эффективность процесса групповой работы; формирования команды
--	--	---

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины Б1.В.ДВ.9.1 «Психология управленческой деятельности» составляет 2 зачетные единицы, 72 часа. Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем, составляет 32 часа: практические занятия – 8 часов, лабораторные работы – 24 часа. Самостоятельная работа составляет 40 часов.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.9.1 «Психология управленческой деятельности» изучается на 4 курсе в 8 семестре.

Дисциплина Б1.В.ДВ.9.1 «Психология управленческой деятельности» относится к числу дисциплин по выбору вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина реализуется после изучения Б1.В.ОД.20 «Психофизиология профессиональной деятельности» (4 семестр); Б1.В.ДВ.5.1 «Социальное лидерство в системе управления персоналом» / Б1.В.ДВ.5.2 «Внутрикорпоративные коммуникации в системе управления персоналом организации» / Б1.В.ДВ.5.3 «Стандартизация и сертификация персонала» (5 семестр); Б1.В.ОД.18 «Управление социальным развитием персонала» (5 семестр); Б1.В.ОД.15 «Управление конфликтами персонала в организации» (6 семестр).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет в 8 семестре.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем/разделов	Всего	Объем дисциплины, час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточно й аттестации**
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
1	Психология управления как наука. История становления	10	1		4		5	О
2	Руководитель как субъект управления. Индивидуальный стиль управления	10	1		4		5	О
3	Исполнитель в организации. Психология мотивации персонала	10	1		4		5	О
4	Управленческое общение.	10	1		4		5	
5	Современные представления об управлении по ценностям	10	1		4		5	О
6	Управление группой в организации. Команда: принципы, эффективность,	10	1		4		5	О,

	развитие							
7	Управление организационными конфликтами. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	10	1		4		5	О
8	Психология принятия решений	10	1		4		5	О, Реф, Т, К
	Промежуточная аттестация							За
	Всего	72	8		24		40	

Примечание:

** формы текущего контроля успеваемости: контрольная работа (К), опрос (О), реферат (Реф), тест (Т).*

*** формы промежуточной аттестации: зачет (За).*

Содержание дисциплины

Тема 1. Психология управления как наука. История становления

Сложность и многоаспектность управленческого труда. Психологическое содержание управленческой деятельности. Психология управления как наука: объект, предмет, задачи, методы. Место психологии управления в системе научного знания. Субъекты и объекты управленческой деятельности. Психологическое содержание в основных теориях менеджмента. Модели управления. Основные направления современных исследований по психологии управления. Психология управления как наука, ориентированная на практику.

Тема 2. Руководитель как субъект управления. Индивидуальный стиль управления

Аспекты изучения руководителя как субъекта управления. Деятельность управления как система. Основные действия руководителя: функции управления. Типы мотивации руководителя. Делегирование полномочий, процедуры принятия решений. Руководитель и лидер современной организации. Основные подходы к пониманию происхождения лидерства. Имидж руководителя.

Понятие стиля управления, стиля руководства, стиля подчинения, стиля соподчинения, стиля работы руководителя. Одномерные и многомерные стили управления. Адаптивный и антикризисный стиль управления. Классификация стилей управления по различным основаниям: по способу передачи информации; по способу реализации управленческих решений; по формам сотрудничества руководителя с подчиненными; по технологии воздействия на людей, др.) Влияние стиля управления на формирование коллектива и команды. Взаимосвязь стиля управления и состояния социально-психологического климата в коллективе.

Тема 3. Исполнитель в организации. Психология мотивации персонала

Исполнительская деятельность. Личность подчиненного. Мотивирование подчиненных. Теория иерархии потребностей А. Маслоу. Теория мотивации К. Альдерфера (ERG-теория). Теория потребностей Д. МакКлелланда. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга. Мотивационная теория ожиданий В. Врума. Теория справедливости С. Адамса. Модель Портера-Лоулера.

Тема 4. Управленческое общение

Виды и формы управленческого общения. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения. Барьеры, возникающие по вине руководителя. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении. Рефлексивное и нерефлексивное слушание. Вербальные и невербальные средства передачи информации. Проблемы межличностного восприятия в деловом общении. Формы делового общения,

психологические предпосылки их успешности. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.

Тема 5. Современные представления об управлении по ценностям

Понятие и виды ценностей. Терминальные и инструментальные ценности, витальные, интеракционистские ценности. Формы существования ценностей в обществе. Трансформация ценностей в современном российском обществе. Ценности организации. Теория «7-S». Ценностное управление К. Бланшара и М. Коннора. Принципы управления по ценностям. Понятие и функции ценностных ориентаций. Ценностные ориентации руководителя и подчиненного. Особенности применения системы мотивации и стимулирования в зависимости от ценностных ориентаций работников.

Тема 6. Управление группой в организации. Команда: принципы, эффективность, развитие

Организация как объект управления. Группа как объект управления. Группы: основные понятия и классификация. Структурные характеристики группы: статусно-ролевая, социометрическая и коммуникативная структура группы, структура социальной власти в группе. Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, ожидания.

Функции, нормы и ценности группы. Совместимость членов группы. Организационная культура. Управление малой группой в организации. Тест А.А. Ершова «Разрешение практических ситуаций».

Командные принципы организации работы. Принципы и стадии создания команд. Этапы построения команд: формирование, «бурление», нормирование, функционирование, перемена или расставание. Сравнительные характеристики работы команд и групп. Тимбилдинг (командообразование). Преимущества и ограничения команды. Основные командные роли по классификации Р.М. Белбина. Опросник Р.М. Белбина на определение командных ролей.

Тема 7. Управление организационными конфликтами. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов

Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия. Психологическая структура конфликта. Виды организационных конфликтов. Основные стили конфликтного поведения сотрудников. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации.

Организационно-управленческие факторы предупреждения конфликтов. Типология стилей поведения руководителя в процессе управления конфликтами. Стратегии и тактики выхода из конфликтной ситуации. Методы управления организационными конфликтами.

Понятие и сущность переговоров, их классификация. Переговоры: достижение согласия, принятие совместного решения. Типы совместных решений: компромисс, асимметричное решение, принципиально новое решение. Динамика и результаты переговоров. Психологические механизмы переговорного процесса. Технология переговорного процесса: принципы, позиции, тактики. Психологические условия успеха на переговорах.

Тема 8. Психология принятия решений

Личностные факторы в принятии решений. Индивидуальное восприятие ситуации принятия решения руководителем. Вероятностные оценки событий руководителем и соответствующие психологические эффекты: эффект репрезентативности, эффект доступности, феномен «иллюзия контроля», феномен «валентности» (эффект Ф. Ирвина), феномен сложных событий. Оценка альтернатив руководителем при принятии решений и

соответствующие психологические эффекты: якорный эффект, эффект восприятия риска, инерционный эффект, эффект реактивного сопротивления. Оценка и контроль за исполнением решений и соответствующие психологические эффекты: эффект чрезмерной уверенности, эффект «трудности – легкости», феномен диссонанса после трудного решения. Феномены коллективных решений и соответствующие психологические эффекты: групповое мышление, эффект поляризации, эффект «социальной фасилитации», феномен ложного согласия, феномен демонстративного несогласия, явление конформизма. Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов.

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.В.ДВ.9.1 «Психология управленческой деятельности» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема (раздел)		Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1.	Психология управления как наука. История становления	опрос
Тема 2.	Руководитель как субъект управления. Индивидуальный стиль управления	опрос
Тема 3.	Исполнитель в организации. Психология мотивации персонала	опрос
Тема 4.	Управленческое общение	опрос
Тема 5.	Современные представления об управлении по ценностям	опрос
Тема 6.	Управление группой в организации. Команда: принципы, эффективность, развитие	опрос
Тема 7.	Управление организационными конфликтами. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов	опрос
Тема 8.	Психология принятия решений	опрос, тестирование, контрольная работа, защита реферата

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): в устной форме по вопросам и практическим заданиям (кейсам).

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Преподаватель оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

- устные ответы на вопросы преподавателя по теме занятия,
- выступление с докладами,
- участие в обсуждении докладов,
- письменные контрольные работы.

Критерии оценивания опроса, докладов и контрольной работы:

- степень усвоения понятий и категорий по теме;
- умение работать с документальными и литературными источниками;

- грамотность изложения материала;
- самостоятельность работы, наличие собственной обоснованной позиции.

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы 70% из 100% (70 баллов из 100) – вклад по результатам посещаемости занятий, активности на занятиях, выступлений с докладами, участия в обсуждениях докладов других обучающихся, ответов на вопросы преподавателя в ходе занятия, по результатам написания реферата и письменных контрольных работ.

Детализация баллов и критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

Вопросы для подготовки к опросам по темам:

Тема 1. Психология управления как наука. История становления

1. Психология управления как наука: объект, предмет, задачи, методы.
2. Место психологии управления в системе научного знания.
3. Субъекты и объекты управленческой деятельности.
4. Модели управления.
5. Основные направления современных исследований по психологии управления.

Тема 2. Руководитель как субъект управления

1. Деятельность управления как система.
2. Функции управления руководителя.
3. Типы мотивации руководителя.
4. Делегирование полномочий, процедуры принятия решений.
5. Руководитель и лидер современной организации.
6. Имидж руководителя.
7. Понятие стиля управления.
8. Одномерные и многомерные стили управления.
9. Адаптивный и антикризисный стиль управления.
10. Классификация стилей управления по различным основаниям.
11. Влияние стиля управления на формирование коллектива и команды.
12. Стиль управления и состояние социально-психологического климата в коллективе.

Тема 3. Исполнитель в организации. Психология мотивации персонала

1. Исполнительская деятельность.
2. Личность подчиненного.
3. Теория иерархии потребностей А. Маслоу.
4. Теория мотивации К. Альдерфера (ERG-теория).
5. Теория потребностей Д. МакКлелланда.
6. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.
7. Мотивационная теория ожиданий В. Врума.
8. Теория справедливости С. Адамса.
9. Модель Портера-Лоулера.

Тема 4. Управленческое общение

1. Виды и формы управленческого общения.
2. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения.
3. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении.
4. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
5. Вербальные и невербальные средства передачи информации.
6. Проблемы межличностного восприятия в деловом общении.

7. Психологические требования к проведению совещания, групповой дискуссии и публичного выступления.

Тема 5. Современные представления об управлении по ценностям

1. Понятие и виды ценностей.
2. Трансформация ценностей в современном российском обществе.
3. Ценности организации. Теория «7-S».
4. Ценностное управление К. Бланшара и М. Коннора.
5. Принципы управления по ценностям.
6. Понятие и функции ценностных ориентаций.

Тема 6. Управление группой в организации. Команда: принципы, эффективность, развитие

1. Организация и группа как объекты управления.
2. Группы: основные понятия и классификация.
3. Структурные характеристики группы: статусно-ролевая, социометрическая и коммуникативная структура группы, структура социальной власти в группе.
4. Характеристики группы: композиция, структура, групповые процессы, ожидания.
5. Функции, нормы и ценности группы. Совместимость членов группы.
6. Организационная культура.
7. Управление малой группой в организации.
8. Командные принципы организации работы.
9. Этапы построения команд.
10. Сравнительные характеристики работы команд и групп.
11. Тимбилдинг (командообразование).
12. Преимущества и ограничения команды.
13. Основные командные роли по классификации Р.М. Белбина.

Тема 7. Управление организационными конфликтами. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов

1. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
2. Виды организационных конфликтов.
3. Основные стили конфликтного поведения сотрудников.
4. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации.
5. Организационно-управленческие факторы предупреждения конфликтов.
6. Типология стилей поведения руководителя в процессе управления конфликтами.
7. Стратегии и тактики выхода из конфликтной ситуации.
8. Методы управления организационными конфликтами.
9. Понятие и сущность переговоров, их классификация.
10. Переговоры: достижение согласия, принятие совместного решения.
11. Типы совместных решений.
12. Динамика и результаты переговоров.
13. Психологические механизмы переговорного процесса.
14. Технология переговорного процесса.
15. Психологические условия успеха на переговорах.

Тема 8. Психология принятия решений

1. Личностные факторы в принятии решений.
2. Индивидуальное восприятие ситуации принятия решения руководителем.

3. Вероятностные оценки событий руководителем и соответствующие психологические эффекты.
4. Оценка альтернатив руководителем при принятии решений и соответствующие психологические эффекты.
5. Оценка и контроль за исполнением решений и соответствующие психологические эффекты.
6. Феномены коллективных решений и соответствующие психологические эффекты.
7. Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов.

Примерные рефератов:

1. Психологический аспект содержания понятий: психология управления, функции управления, уровни управления, организация, объект и субъект управления, система управленческих отношений.
2. Методы исследования в психологии управления.
3. История становления психологии управления: школа научного управления (Ф. Тейлор, Ф. и Л. Гилбреты, Г. Форд и др.).
4. История становления психологии управления: административная школа (А. Файоль, М. Вебер и др.).
5. История становления психологии управления: управление с позиции социальных систем (Э. Дюркгейм, В. Парето и др.).
6. История становления психологии управления: школа «человеческих отношений» (Э. Мэйо, М. Фоллет, А. Маслоу, М. МакГрегор и др.).
7. Процессный, системный, ситуационный, количественный подходы к управлению.
8. Теория «человеческих ресурсов». Концепция развития человеческих ресурсов.
9. Теория «человеческого капитала». Что такое человеческий капитал?
10. Основные концепции управления персоналом: концепции «X», «Y», «Z», «I».
11. Компетентностный подход в управлении персоналом.
12. Руководитель как субъект управления: психологические аспекты управления.
13. Сущность основных содержательных теорий мотивации.
14. Исполнительская деятельность: содержание и сущностные характеристики.
15. Мотивация и стимулирование труда на практике.
16. Теория мотивации К. Альдерфера (ERG-теория).
17. Теория потребностей Д. МакКлелланда.
18. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.
19. Мотивационная теория ожиданий В. Врума.
20. Теория справедливости С. Адамса.
21. Модель Портера-Лоулера.
22. Управление группой в организации.
23. Командные принципы организации работы: сравнительные характеристики работы команд и групп.
24. Принципы и стадии создания команд.
25. Этапы построения команд: формирование, «бурление», нормирование, функционирование, перемена или расставание.
26. Психология принятия решений.
27. Индивидуальное восприятие ситуации принятия решения руководителем. Личностные факторы в принятии решений.
28. Вероятностные оценки событий руководителем. Эффект репрезентативности, эффект доступности, феномен «иллюзия контроля», феномен «валентности» (эффект Ф. Ирвина), феномен сложных событий.

29. Оценка альтернатив руководителем при принятии решений. Якорный эффект, эффект восприятия риска, инерционный эффект, эффект реактивного сопротивления.
30. Оценка и контроль за исполнением решений. Эффект чрезмерной уверенности, эффект «трудности – легкости», феномен диссонанса после трудного решения.
31. Феномены коллективных решений: групповое мышление, эффект поляризации, эффект «социальной фасилитации», феномен ложного согласия, феномен демонстративного несогласия, явление конформизма.
32. Основные управленческие функции: психологический аспект.
33. Тайм-менеджмент в работе руководителя и персонала.
34. Стресс-менеджмент в работе руководителя и персонала.
35. Психология руководства и лидерства.
36. Конфликты в организации: виды, причины.
37. Управление конфликтами в организации.
38. Тактики и стратегии выхода из конфликтных ситуаций.
39. Манипуляции в управлении: противодействие манипуляциям.
40. Командообразование.
41. Психология общения и организационные коммуникации.
42. Психология организационной культуры.
43. Организационно-управленческие конфликты.
44. Оптимальное управленческое решение как условие предупреждения конфликтов.
45. Конфликты между руководителями и подчиненными, способы их разрешения.

Темы контрольных работ:

1. Психология управления, функции управления, система управленческих отношений.
2. Методы исследования в психологии управления.
3. Психология управления как наука: цель, задачи, объект, предмет, содержание, специфика.
4. Суть процессного, системного, ситуационного, количественного подходов к управлению.
5. Компетентностный подход в управлении персоналом.
6. Руководитель как субъект управления: психологические аспекты управления.
7. Сущность основных содержательных теорий мотивации.
8. Вклад школы «человеческих отношений» в психологию управления. Что такое «человеческий капитал»?
9. Основные сущностные характеристики концепций управления персоналом: концепции «X», «Y», «Z», «I».
10. Исполнительская деятельность: содержание, сущностные характеристики, мотивация, стимулирование труда.
11. Сущность основных процессуальных теорий мотивации.
12. Современные представления об управлении по ценностям.
13. Понятие и виды ценностей.
14. Трансформация ценностей в современном российском обществе.
15. Ценности организации. Теория «7-S».
16. Ценностное управление К. Бланшара и М. Коннора.
17. Принципы управления по ценностям.
18. Понятие и функции ценностных ориентаций.

Примеры тестов

1. Найти правильный ответ:

Управленческая психология – это...

1. Наука о закономерностях проявления и развития психики.
2. Отрасль, изучающая закономерности поведения людей в группах.
3. Отрасль, изучающая психологические аспекты управления.

2. Найти соответствие:

- А. Объект управленческой психологии.
Б. Предмет психологии управления.

1. Психические процессы.
2. Коллективы людей.

4. Найти соответствие

- А. Бихевиоризм
Б. Психоанализ
В. Неофрейдизм
Г. Гуманистическая школа
Д. Когнитивная школа

1. К. Юнг, А. Адлер
2. А. Маслоу, К. Роджерс
3. Д. Уотсон
4. Фр. Хайдер, Ньюком
5. З. Фрейд

5. Найти правильный ответ

Индивидуальность – это...

1. Разумная сознательность.
2. Неповторимое сочетание психических особенностей.
3. Умение находиться в определённых отношениях с другими людьми.

1. Выбрать правильные ответы

Формы власти:

1. Основанная на принуждении.
2. Основанная на убеждении.
3. Основанная на вознаграждении.
4. Законная.
5. Экспертная.
6. Эталонная.

2. Выбрать правильные ответы

Формы влияния:

1. Вознаграждение.
2. Принуждение.
3. Участие в управлении.
4. Убеждение.

3. Найти соответствие стилей руководства

- А. Авторитарный.
Б. Демократический.
В. Либеральный.

1. Аппеляция к психологическим потребностям.

2. Полная свобода подчинённых в выборе своей цели.
3. Апелляция к первичным потребностям.

4. Найти соответствие

- А. Теория «Х».
- Б. Теория «У».

1. Люди хотят защищённости.
2. Труд есть процесс.
3. Люди изначально не любят трудиться.
4. Приобщение является функцией вознаграждения.
5. Чтобы заставить людей трудиться необходимо принуждение.
6. Способность к творческому решению проблем встречаются чаще, чем интеллектуальный потенциал.

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Коммуникативная компетентность и работа с ключевыми сотрудниками
2. Внешние и внутренние коммуникации в организации.
3. Обеспечение полноты, системности и управляемости коммуникаций.
4. Коммуникабельность и способность к деловому общению.
5. Коммуникативные технологии и практика их применения.
6. Эффективное проведение совещаний.
7. Умение аргументировать и контраргументировать.
8. Личный и корпоративный тайм-менеджмент.
9. Информационно-технологическая компетентность
10. Планирование и расстановка приоритетов в достижении поставленных целей.
11. Матрица Эйзенхауэра. Ранжирование задач.
12. Систематизация и структурирование профессиональной деятельности.
13. От срочного к важному: система для тех, кто устал бежать на месте.
14. Различные техники тайм-менеджмента.
15. Практика делегирования полномочий.
16. Решение проблемы нехватки времени.
17. Технологии эффективной работы.
18. Методики рационального использования времени.
19. Правила фиксации информации.
20. Ключевые показатели эффективности (KPI) как показатели деятельности организации.
21. Управление по целям – метод управленческой деятельности.
22. Технологии постановки, пересмотра и контроля целей и задач.
23. Технологии поиска нестандартных решений, ТРИЗ, ТРТЛ и другие.
24. Гарвардский стиль ведения переговоров.
25. Технология СПИН (искусство вопросов) и техника SMART (техника постановки целей).
26. Формализация отношений и предупреждение конфликтов в организации.
27. Урегулирование конфликтов с участием третьей стороны.
28. Внутриличностные конфликты, основные подходы к пониманию, последствия.
29. Регулирование инновационных конфликтов.
30. Предупреждение конфликтов и нормализация стрессов.
31. Решение нестандартных задач и создание личного творческого поля.
32. Этика и нравственные качества руководителя.
33. Творчество и мысленный эксперимент.
34. Методы эвристики и искажения.
35. Среда интеллектуального поиска в организации.

4.3. Оценочные средства для 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
ПК-30	знание основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владение навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике	ПК-30.3	способность применять знания социальной психологии и психологии управленческой деятельности для выявления причин возникновения конфликтов и стрессов и путей их профилактики и разрешения.
ПК-31	способность и готовность оказывать консультации по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат), умение применять инструменты прикладной социологии в формировании и воспитании трудового коллектива	ПК-31.2	готовность использовать для исследования и формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) методы социальной и управленческой психологии, социологических исследований и кадрового консультирования.

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-30.3 – способность применять знания социальной психологии и психологии управленческой деятельности для	Знание основ возникновения, трудовых споров и конфликтов в коллективе. Идентифицирует причины	Демонстрирует знание основ возникновения, трудовых споров и конфликтов в коллективе. Идентифицированы

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
выявления причин возникновения конфликтов и стрессов и путей их профилактики и разрешения	возникновения стрессов в коллективе и предлагает пути их профилактики.	причины возникновения стрессов в коллективе и предложены пути их профилактики.
ПК-31.2 – готовность использовать для исследования и формирования слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат) методы социальной и управленческой психологии, социологических исследований и кадрового консультирования	<p>Определение наиболее эффективных методов управления социальным развитием персонала на основе анализа социальных программ и применения социальных технологий.</p> <p>Разрабатывает модели управления персоналом организации с учетом знаний управленческой и социальной психологии.</p> <p>Владеет методами, формами и процедурами проведения консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат).</p>	<p>Аргументировано определяет наиболее эффективные методы управления социальным развитием персонала на основе анализа социальных программ и применения социальных технологий.</p> <p>Разработаны модели управления персоналом организации с учетом знаний управленческой и социальной психологии</p> <p>Разработаны методы, формы и процедуры проведения консультаций по формированию слаженного, нацеленного на результат трудового коллектива (взаимоотношения, морально-психологический климат).</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Психология управления как наука: объект, предмет, задачи, методы.
2. Место психологии управления в системе научного знания.
3. Субъекты и объекты управленческой деятельности.
4. Модели управления.
5. Руководитель как субъект управления.
6. Типы мотивации руководителя.
7. Делегирование полномочий, процедуры принятия решений.
8. Руководитель и лидер современной организации.
9. Имидж руководителя.
10. Исполнительская деятельность.
11. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
12. Индивидуальный стиль управления.
13. Одномерные и многомерные стили управления.
14. Адаптивный и антикризисный стиль управления.
15. Влияние стиля управления на формирование коллектива и команды.

16. Стиль управления и состояние социально-психологического климата в коллективе.
17. Виды и формы управленческого общения.
18. Коммуникативные барьеры и основные причины их возникновения.
19. Понятие обратной связи в общении, ее роль в деловом общении.
20. Рефлексивное и нерефлексивное слушание.
21. Вербальные и невербальные средства передачи информации.
22. Проблемы межличностного восприятия в деловом общении.
23. Формы делового общения и их существенные характеристики.
24. Трансформация ценностей в современном российском обществе.
25. Ценности организации. Теория «7-S».
26. Ценностное управление К. Бланшара и М. Коннора.
27. Принципы управления по ценностям.
28. Понятие и функции ценностных ориентаций в организации.
29. Управление группой в организации.
30. Организация и группа как объекты управления.
31. Группы: основные понятия и классификация.
32. Структурные характеристики группы.
33. Функции, нормы и ценности группы. Совместимость членов группы.
34. Организационная культура.
35. Управление малой группой в организации.
36. Командные принципы организации работы.
37. Сравнительные характеристики работы команд и групп.
38. Преимущества и ограничения команды.
39. Основные командные роли по классификации Р.М. Белбина.
40. Управление организационными конфликтами.
41. Виды организационных конфликтов.
42. Основные стили конфликтного поведения сотрудников.
43. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации.
44. Организационно-управленческие факторы предупреждения конфликтов.
45. Типология стилей поведения руководителя в процессе управления конфликтами.
46. Стратегии и тактики выхода из конфликтной ситуации.
47. Переговорный процесс как способ разрешения конфликтов.
48. Переговоры: достижение согласия, принятие совместного решения.
49. Типы совместных решений на переговорах.
50. Психологические механизмы переговорного процесса.
51. Технология переговорного процесса.
52. Психологические условия успеха на переговорах.
53. Психология принятия решений.
54. Личностные факторы в принятии решений.
55. Индивидуальное восприятие ситуации принятия решения руководителем.
56. Вероятностные оценки событий руководителем и соответствующие психологические эффекты.
57. Оценка альтернатив руководителем при принятии решений и соответствующие психологические эффекты.
58. Оценка и контроль за исполнением решений и соответствующие психологические эффекты.
59. Феномены коллективных решений и соответствующие психологические эффекты.
60. Оптимальные управленческие решения как условие предупреждения конфликтов.

Примеры задач и кейсов на зачет

Задача №1 «Управление организацией»

Какое из указанных ниже мероприятий целесообразно, по Вашему мнению, осуществить управляющим, чтобы оптимально отреагировать на неожиданные изменения ситуации?

А. Прежде всего, оценить характер изменений, затем привести в соответствие с ним цели и деятельность самой организации, а также методы управления ею.

Б. В случае изменений всегда принимаются поспешные, несообразные решения, затрачиваются напрасные, ненужные усилия. От этого организация работает неравномерно. Поэтому нужно в срочном порядке выявить все негативные ситуации, устранить их и постараться поддерживать в деятельности организации необходимую стабильность.

В. Изменения, возникающие в окружающей обстановке, сказываются на навыках, которые требуются от сотрудников организации, Поэтому необходимо прилагать усилия к тому, чтобы они могли приспособиться к любым изменениям.

Кейс № 1 «Навыки управляющего»

Укажите, какие из этих групп навыков требуются от руководителей соответственно нижнего, среднего и высшего звена?

Укажите, от руководителя какого звена (нижнего, среднего или высшего звена) требуются данные умения и навыки?

- От руководителя нижнего звена
- От руководителя среднего звена
- От руководителя высшего звена

Степень значимости	А	Б	В
1	Умение спланировать подчиненных	Технологические навыки	Умение предвидеть
2	Умение планировать	Умение спланировать подчиненных	Умение спланировать подчиненных
3	Технологические навыки	Умение проявлять инициативу	Умение идти на компромисс
4	Умение идти на компромисс	Умение идти на компромисс	Умение привлекать к себе людей
5	Умение предвидеть	Умение планировать	Умение планировать
6	Умение творчески рассуждать, мыслить	Умение воспитывать подчиненных	Умение быстро принимать трезвые решения

Кейс №2 «Трудолюбие»

Попробуйте выбрать из приводимых ниже вариантов три вида наиболее эффективных мер, которые возбуждали бы интерес к выполняемой работе.

А. Осуществлять такое руководство, которое обеспечивало бы достаточные знания о характере выполняемой работы.

Б. Время от времени менять работу, чтобы одна и та же работа не надоедала.

В. В случае, когда требуется заставить людей выполнять работу, нужно объединить хорошо понимающих друг друга работников в одну группу.

Г. Подробно, в деталях объяснить людям характер работы, и таким образом, сделать так, чтобы она была выполнена без срывов.

Д. Работу, которую нужно выполнить, следует время от времени дополнять новыми задачами. Неплохо организовать своего рода соревнование за лучший результат.

Е. Точно указать на недостатки и положительные моменты выполняемой работы.

Кейс № 3 «Удовлетворенность работой»

Как управляющий должен отреагировать на заявление работника о том, что он не получает удовлетворения от своей работы?

А. Точно установить, какая работа дала бы удовлетворение этому подчиненному, и, если есть возможность, как можно скорее постараться предоставить ее взамен прежней.

Б. Думается, что любой хотел бы иметь работу по душе и приносящую удовлетворение. Однако в условиях фирмы предоставить такого рода работу для всех ее работников невозможно. В связи с этим нужно убедительно разъяснить работнику, что в фирме есть много сотрудников, которые терпеливо трудятся на порученных им участках.

В. Нужно разъяснить работнику, что удовлетворенность работой определяется тем, как к ней относиться и как ее выполнять. Надо доказать, что и от выполняемой им работы можно получать большое удовлетворение, если видеть в ней творческие начала.

Кейс №4 «Чувство принадлежности к предприятию»

Какой из приведенных ниже примеров является наиболее приемлемым для закрепления у сотрудников чувства принадлежности к предприятию, стимулирования трудолюбия?

А. При определении целей работы на предприятии. А также при составлении рабочих планов надо делать так, чтобы подчиненные по мере возможности принимали в этом участие, высказывали свое мнение.

Б. Необходимо, насколько это, возможно, избегать того, чтобы заставлять подчиненных выполнять непосильную работу или давать им нагоняй. Надо проявлять постоянную заботу о каждом подчиненном.

В. Установить строгий порядок на рабочих местах и самому как управляющему соблюдать его, показывая пример остальным. Одновременно надо заставлять подчиненных соблюдать установленный порядок и не допускать самовольных действий.

Кейс № 5 «Слаженность группы»

Какие, по вашему мнению, из приведенных ниже мер являются наиболее эффективными для культивирования атмосферы взаимовыручки, взаимодействия между подчиненными?

А. Будь то сфера производства или сфера торговли, на предприятии следует создавать своего рода атмосферу соперничества (соревнования) между рабочими группами.

Б. Определить объем работы в рамках предприятия, распределить ее между всеми подчиненными, сделать так, чтобы каждый не выходил за рамки своей компетенции. Одновременно с этим осуществлять руководство таким образом, чтобы гарантировать успешное выполнение работы каждым работником и чтобы ни кто не мешал друг другу.

В. Провести неофициальные мероприятия, например, дружеские встречи или экскурсии, в ходе которых работники могли бы с удовольствием и непринужденно пообщаться друг с другом. Наряду с этим надо с помощью собраний и других мероприятий способствовать тому, чтобы работники стали понимать характер работы друга.

Кейс № 6 «Определите, что именно необходимо изменить в организации»

Вы должны выступить в качестве консультанта. Вам следует определить, какие распространенные в организации клиента процессы и итоги работы воспринимаются сотрудниками более позитивно, а какие менее, в каких сферах необходимы кардинальные

изменения, где нужно правильно расставить акценты, как нужно сформулировать основные цели проведения реформ, с чего начинать организации при реализации необходимых перемен.

Шкала оценивания

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 30% из 100% (или 30 баллов из 100) – вклад в итоговую оценку по результатам промежуточной аттестации.

При оценивании ответа обучающегося в ходе промежуточной аттестации можно опираться на следующие критерии:

Баллы	Критерий оценки
26-30	Обучающийся показывает высокий уровень компетентности, знания программного материала, учебной, периодической и монографической литературы, законодательства и практики его применения, раскрывает не только основные понятия, но и анализирует их с точки зрения различных авторов. Обучающийся показывает не только высокий уровень теоретических знаний, но и видит междисциплинарные связи. Профессионально, грамотно, последовательно, хорошим языком четко излагает материал, аргументированно формулирует выводы. Знает в рамках требований к направлению и профилю подготовки законодательно-нормативную и практическую базу. На вопросы отвечает кратко, аргументировано, уверенно, по существу.
16-25	Обучающийся показывает достаточный уровень компетентности, знания материалов занятий, учебной и методической литературы, законодательства и практики его применения. Уверенно и профессионально, грамотным языком, ясно, четко и понятно излагает состояние и суть вопроса. Знает нормативно-законодательную и практическую базу, но при ответе допускает несущественные погрешности. Обучающийся показывает достаточный уровень профессиональных знаний, свободно оперирует понятиями, методами оценки принятия решений, имеет представление: о междисциплинарных связях, увязывает знания, полученные при изучении различных дисциплин, умеет анализировать практические ситуации, но допускает некоторые погрешности. Ответ построен логично, материал излагается хорошим языком, привлекается информативный и иллюстрированный материал, но при ответе допускает некоторые погрешности. Вопросы не вызывают существенных затруднений.
6-15	Обучающийся показывает достаточные знания материалов занятий, но при ответе отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. На поставленные членами комиссии вопросы отвечает неуверенно, допускает погрешности. Обучающийся владеет практическими навыками, привлекает иллюстративный материал, но чувствует себя неуверенно при анализе междисциплинарных связей. В ответе не всегда присутствует логика, аргументы привлекаются недостаточно веские. На поставленные вопросы затрудняется с ответами, показывает недостаточно глубокие знания.
0-5	Обучающийся показывает слабые знания материалов занятий, учебной литературы, законодательства и практики его применения, низкий уровень компетентности, неуверенное изложение вопроса. Обучающийся показывает слабый уровень профессиональных знаний, затрудняется при анализе практических ситуаций. Не может привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал. Неправильно отвечает на вопросы или затрудняется с ответом.

Шкала перевода из многобалльной системы в пятибалльную:

- обучающемуся выставляется оценка «не зачтено», если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «зачтено» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 100 баллов.

100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения к предмету, умении находить оригинальные, не содержащиеся в учебниках ответы, умении работать с источниками, которые содержатся в дополнительной литературе к курсу, умении соединять знания, полученные в данном курсе со знаниями других дисциплин.

4.4. Методические материалы

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях. Основные критерии оценки устного ответа: правильность ответа по содержанию; полнота и глубина ответа; логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией); использование дополнительного материала.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания по самостоятельной подготовки к занятиям лекционного, практического (семинарского) типа:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Список вопросов для самостоятельной подготовки к опросам по темам приведен в рабочей программе по дисциплине.

Методические указания по подготовке к опросу

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

- приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Методические указания по подготовке к тестированию

При подготовке к тестированию следует учитывать, что тест проверяет не только знание понятий, категорий, событий, явлений, умения выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных явлений и процессов. Поэтому при подготовке к тесту не следует просто заучивать материал, необходимо понять его логику. Подготовке способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля.

Тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации: следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся; отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений; очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам»,».

Краткие методические указания по написанию реферата

Реферат является самостоятельной практической работой студента. Он призван определить степень освоения студентом знаний и навыков, полученных им в процессе изучения дисциплины. Данный вид работы индивидуален и самостоятелен. Не допускается прямое заимствование материалов из каких-либо источников без ссылок на них.

Текст работы должен быть написан литературным языком в научном стиле. Оформление текста также должно быть выполнено грамотно. Следует избегать пустых пространств и, тем более, страниц. На все таблицы, рисунки и диаграммы делаются ссылки в тексте.

Работа объемом от 10 до 15 стр. выполняется в формате А4. Шрифт – Times New Roman, для заголовков допускается использование шрифта Arial. Основной текст работы набирается 14-м шрифтом через 1,5 интервала, выравнивание по ширине, межбуквенный интервал «Обычный», красная строка 1,25 см. Автоматически расставляются переносы. Поля: верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см, левое 3 см, правое 1 см. Промежутки между абзацами отсутствуют. Введение, главы, заключение, список литературы и приложения форматируются как заголовки первого уровня и начинаются каждый с новой страницы.

Сноски делаются внизу страницы. Таблицы и рисунки нумеруются отдельно. Номер включает номер главы и номер рисунка/таблицы в данной главе.

Страницы работы должны быть пронумерованы. Нумерация начинается со страницы с оглавлением, на которой ставится цифра «2» и далее – по порядку. Окончание нумерации приходится на последний лист списка литературы. Номер ставится внизу страницы справа. На страницах с приложениями номера не ставятся, и в оглавление они не выносятся. В оглавлении указывается только номер первого листа первого приложения.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература

1. Козлов В.В. Психологическое управление в менеджменте / В.В. Козлов, Г.М. Мануйлов, Н.П. Фетискин. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 311 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/18958>

2. Самыгин С.И. Социология и психология управления: учебное пособие: гриф УМО. – М.: Кнорус, 2012. – 256 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Богоявленская Д.Б. Психология творчества в контексте теории деятельности // Вопросы психологии. – 2013. – № 3. – С. 101–106.
2. Деркач А.А. Методы акмеологических исследований: учебное пособие / РАГС при Президенте РФ, Кафедра акмеологии и психологии профессиональной деятельности. – М.: Изд-во РАГС, 2010. – 164 с.
3. Столяренко Л.Д. Психология: конспект лекций. – 4-е изд., пер. и доп. – М.: Юрайт, 2015. – 264 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/17595.html>
4. Cascio W.F. Strategic HRM: Too Important for an Insular Approach // Human Resource Management. – 2015. – Т. 54. – №. 3. – С. 423–426.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Зуб А.Т. Организационная психология. – М.: Юрайт, 2015. – 521 с. – Электронный ресурс: http://www.biblio-online.ru/thematic/?27&id=urait.content.8AD1F3F2-5FAA-48BC-A83C-925A9968BCA5&type=c_pub
2. Зуб А.Т. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.Т. Зуб. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 372 с. – Серия: Бакалавр. Академический курс.
3. Козлов В.В. Психология управления: учебник для студ. высш. учеб. заведений / В.В. Козлов, Г.М. Мануйлов, Н.П. Фетискин. – 2е изд., доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 240 с.
4. Мананикова Е.Н. Психология управления: учебное пособие. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011. – 320 с.
5. Психология управления: учебное пособие / Л.М. Королев. – 5-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 188 с.
6. Уитмор Дж. Внутренняя сила лидера: Коучинг как метод управления персоналом. – 3-е изд. – М.: Альпина Паблишер, 2015. – 309 с.
7. Царегородцев Ю.Н. Развитие человеческого потенциала организаций: учебное пособие / Ю.Н. Царегородцев, Ю.Е. Ефремова, О.Э. Башина. – М.: Московский гуманитарный университет, 2012. – 212 с. – Электронный ресурс: <http://www.iprbookshop.ru/8616>

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2014. – № 9. – Ст. 851.
2. О системе государственной службы Российской Федерации: Федеральный закон Российской Федерации от 27 мая 2003 г. № 58–ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2003. – № 22. – Ст. 2063.
3. Указ Президента РФ от 16.01.2017 № 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы".
4. Указ Президента РФ от 11.08.2016 № 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы".
5. Постановление Правительства РФ от 03.03.2017 № 256 "О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".
6. Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 № 313 (ред. от 17.06.2015) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011 – 2020 годы)».

7. Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 № 1919-р <Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы", утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 № 403>.

8. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении стратегии инновационного развития РФ на период до 2020 г.» (документ 2227-р от 8 декабря 2011).

9. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р (ред. от 08.08.2009) «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» (вместе с «Концепцией долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года»).

6.5. Интернет-ресурсы

1. Синергетика, нелинейная динамика и междисциплинарные исследования: <http://nonlin.ru/>

2. Нечаев В.Д. Проект по разработке компетентностной модели Менеджера 2011 // Пресс-релизы НИ «Высшая школа управления». Режим доступа: <http://www.vshu.ru/news.php?a=info&id=2984>

3. Психология и бизнес. Режим доступа: <http://www.this-business.ru/uprav14.php>

4. Шакун Ю.А. Профессиональные компетенции сотрудников как инструмент конкурентоспособности организации. Режим доступа: <http://www.b-seminar.ru/article/show/93.htm>. www.uptp.ru / – сайт журнала «Проблемы теории и практики управления».

5. www.top-personal.ru / – сайт журнала «Управление персоналом».

6.6. Иные источники

1. Литвак Б.Г. Наука управления. – М.: Издательский дом «Дело» РАНХиГС, 2012. – 424 с.

2. Мананикова Е.Н. Психология управления: учебное пособие. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2011. – 320 с.

3. Психологическая компетентность руководителя / М.А. Пономарева. – М.: ФОРУМ, 2012. – 208 с.

4. Решетникова К.В. Организационная конфликтология. – М.: Инфра-М, 2010. – 176 с.

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

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Программное обеспечение: Microsoft Windows 10 LTSC 1607, Microsoft Office Professional 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮПАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>