Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ

кафедра теории и практики управления

УТВЕРЖДЕНО
Директор Новгородского филиала РАНХиГС
Костюкова А.В.

Электронная подпись

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Эффективное государственное и муниципальное управление

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ОД.12 ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

очная, заочная

(форма(ы) обучения)

Год набора – 2022

Великий Новгород – 2022

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 1 из 15

Автор–составитель:

к.псих.н., доцент Луковицкая Е.Г.

заведующий кафедрой ТиПУ, д.э.н., доцент Костюков А.В.

РПД одобрена на заседании кафедры кадровой политики и управления персоналом. Протокол от 16.05.22 № 9.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 2 из 15

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
6. Методические материалы для освоения дисциплины
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":
   7.1 Основная литература
   7.2 Дополнительная литература
   7.3 Интернет-ресурсы
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 3 из 15

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

1.1. Дисциплина **Б1.В.ОД.12 «Психология управления»** обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКс -1	способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс-1.1	- способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами в процессе осуществления государственного и муниципального управления
		ПКс-1.2	способен осуществлять эффективное взаимодействие с негосударственными институтами в процессе
		ПКс-1.3	- способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина «Психология управления» имеет индекс Б1.В.13, преподается на 5 семестре очной формы обучения и в 5-6 семестрах заочной формы обучения после изучения дисциплин «Введение в специальность», «Психология», «Социология» и других

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 4 из 15

дисциплин, в результате изучения которых студенты приобретают необходимые знания, умения, необходимые при освоении данной дисциплины.

Дисциплина «Психология управления» является основой для изучения следующих дисциплин: «Социальная психология», «Основы управления персоналом», «Методы принятия управленческих решений», «Деловые коммуникации».

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачётных единиц или 180 часов.

Количество часов, выделенных на контактную работу с преподавателем по очной и заочной форме обучения соответственно лекции – 16/8, практические занятия – 32/8, лабораторные занятия – 16/- и на самостоятельную работу обучающихся 78/191.
Форма промежуточной аттестации – экзамен.

3.Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины, час.						Форма текущего контроля успеваемости[1], промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Предмет, цели, и задачи психологии управления. История становления и развития психологии управления	14	2		2		10	С, О
Тема 2	Психология управления поведением личности	28	2	4	6	1	15	С, О, ЛР, УЗ
Тема 3	Психология управления групповыми явлениями и процессами	32	4	4	6		18	О, С, ПЗ, ЛР
Тема 4	Психологические особенности личности руководителя	27	4	2	6		15	С, О, ЛЗ
Тема 5	Специфика психологического влияния в управленческой деятельности	20	2	2	6		10	О, Т, С, ЛЗ
Тема 6	Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении	23	2	4	6	1	10	С, ЛЗ, КС, О
Промежуточная аттестация		36						
Всего		**180**	**16**	**16**	**32**	**2**	**78**	**78**

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		
Тема 1.	Предмет, цели, и задачи психологии управления. История становления и	14	1		1		10	УЗ

[1]формы текущего контроля успеваемости: опрос, включая составление вопросов (О);тренинг (Т); семинар, включая круглый стол (С); учебное задание, включая письменное задание(УЗ); лабораторное занятие, включая работу в группах (ЛЗ); практическое задание, включая групповую дискуссию (ПЗ), кейсы (КС)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 5 из 15

	развития психологии управления							
Тема 2.	Психология управления поведением личности	28	1	2	4	1	20	О, УЗ,
Тема 3.	Психология управления групповыми явлениями и процессами	32	2	2	4		20	УЗ
Тема 4.	Психологические особенности личности руководителя	27	1	1	3		20	УЗ
Тема 5.	Специфика психологического влияния в управленческой деятельности	20	1	1	2	1	20	УЗ,Т
Тема 6.	Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении	23	2	2	2		20	КС
Промежуточная аттестация		36						экзамен
Всего:		**180**	**8**	**8**	**16**	**2**	**110**	**34**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 6 из 15

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Предмет, цели и задачи психологии управления.

Психологическое содержание управленческой деятельности. Место психологии управления в системе научного знания. Объект и предмет психологии управления. Психология управления как смежная наука. Основные задачи психологии управления. Методы психологии управления.

Становление психологии управления как относительно самостоятельной дисциплины в 60-е годы. Основные направления современных исследований по психологии управления.

Тема 2. Психология личности.

2.1.Понятие личности в психологии.

Теории личности: Эрих Эриксон «Эго теория личности», Эрих Фромм «Гуманистическая теория личности», Карен Хорни «социокультурная теория личности», Диспозициональная теория личности (Г.Олпорт), Диспозициональная теория личности (Кеттэл), Диспозициональная теория личности (Г.Айзенк), Бихевиоральное направление личности (Скиннер), Социально-когнитивное направление в теории личности (А.Бандура), Социально-когнитивное направление в теории личности (Д. Роттер), Когнитивное направление в теории личности (Д.Келли), Гуманистическое направление в теории личности (А. Маслоу), Феноменологическое направление в теории личности (К.Роджерс), З. Фрейд и его теория личности, А. Адлер и его индивидуальная теория личности, К. Густав Юнг - «аналитическая теория личности».

Психологическая структура личности. Характер и темперамент личности. Социальный статус и социальная роль личности в обществе и в организации.

Понятие профессиограммы и психограммы. Зависимость эффективности профессиональной деятельности от особенностей психических процессов, биографических характеристик, темперамента, способностей, черт личности.Теории, объясняющие влияние установок на поведение личности. Способы изменения социальных установок личности

2.2.Культурные особенности, влияющие на процесс управления - ценности, характеристики культуры – Р.Инглхарт, Хофстед и т.д.

Тема 3. Психология управления групповыми явлениями и процессами

3.1.Понятие коллектива и команды.

Виды команд. Пути создания эффективной команды.

Групповая сплоченность. Ценностно-ориентационное единство группы. Психологическая совместимость сотрудников, ее формы: срабатываемость, ролевая совместимость, структурная совместимость. Понятие социально-психологического климата, его показатели. Пути оптимизации психологического климата. Методы изучения внутригрупповых отношений.

Эффекты воздействия группы на личность. Конформизм. Коллективизм. Деиндивидуализация. Фрустрация. Групповая поляризация. Групповое мышление. проявления социальной фасилитации и социальной ингибиции, эффекта социальной лености, условия их возникновения.

3.2. Общение в коллективе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 7 из 15

Понятие общения. Его основные функции. Особенности директивного, манипулятивного, диалогового общения. Деловое общение. Коммуникативная, перцептивная и интерактивная стороны делового общения. Психологические требования к ведению деловых бесед, совещаний, групповой дискуссии и публичного выступления. Барьеры в общении. Ненасильственная коммуникация. Заражение и подражание в коммуникации. Факторы, влияющие на восприятие человека человеком

Тема 4. Лидерство и психологические особенности личности руководителя

Теории лидерства - теория лидерских черт, групповая теория лидерства и теория обмена, ситуационная теория лидерства, теория лидерства «путь- цель», теория преобразующего лидерства, комплементарная теория лидерства.

Стили лидерства. Навыки лидерства. Навыки для успешного лидерства

Понятие личности руководителя. Особенности профессиональной деятельности руководителя. Профессиограмма руководителя.

Интеллектуальные характеристики руководителя. Черты личности успешного руководителя. Самооценка, социальная ориентация руководителя. Ведущие мотивы деятельности успешного руководителя.

Авторитет руководителя. Психологический (моральный, функциональный) и формальный (должностной) авторитет. Методики изучения психологических качеств руководителя.Роли руководителя в коллективе.

Тема 5. Специфика психологического влияния в управленческой деятельности.

Власть и влияние в организации. Психологическая сторона власти и подчинения. Психологические теории власти. Психологические мотивы стремления к власти. Власть как средство и самоцель. Психологическая легитимность власти.

Механизмы психологического влияния. Способы психологического влияния. Способы влияния, направленные на сферу бессознательного. Способы влияния, обращенные к рациональному в человеке.

Понятие и функции психологического заражения и подражания. Использование средств заражения и подражания в организации. Внушение. Виды внушения. Факторы, влияющие на эффективность внушения. Нейролингвистическое программирование. Приемы и средства НЛП, их применение в организации.

Тема 6. Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении

Понятие манипуляции. Управление и манипулирование. Виды манипулирования: экономическое, политическое, бюрократическое, идеологическое, психологическое.

Предпосылки манипуляции: культурные, социальные, внутриличностные. «Овеществление» личности в процессе манипуляции. Манипуляция как скрытое сообщение. Психологические основы манипулирования. Манипулирование на основе стереотипов. Манипулирование на основе создания вторичных потребностей. Манипулирование на основе обращения к эмоциям и воображению. Использование в процессе манипуляции особенностей внимания, памяти и мышления человека.

Феномен «массовости» и манипулирование. Идеология и манипулирование. Исследования К. Мангеймом идеологического манипулирования через средства массовой коммуникации. Мифы как средство манипулирования общественным мнением. Манипулирование менталитетом. Манипулирование имиджем.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 8 из 15

Психологическая война: истоки, сущность, методы. Объекты психологической войны. Информационные войны. Психотронная война как разновидность информационной войны.

Техники и приемы манипулирования. Использование социально-психологических средств в процессе манипулирования.

4.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1.В ходе реализации дисциплины *(индекс, наименование)* используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Предмет, цели, и задачи психологии управления.	Семинар, опрос
Психология личности	Семинар, опрос, лабораторное занятие, учебное задание, презентации студентов
Психология управления групповыми явлениями и процессами	Опрос, Семинар, практическое задание, лабораторная работа
Психологические особенности личности руководителя	Семинар, опрос, лабораторное занятие
Специфика психологического влияния в управленческой деятельности	Опрос, тренинг, Семинар, лабораторное занятие
Психологические последствия применения манипулятивных технологий в управлении	Семинар, лабораторное занятие, кейсы, опрос

Текущий контроль по итогам 9-ой недели фиксируется в виде единовременного подведения итогов текущей успеваемости по системе «зачтено», «не зачтено».

5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Экзамен проводится с применением следующих методов(средств) – основной - письменный опрос.

Типовые оценочные средства.

Примеры вопросов для теоретической части экзамена[2]

1. Психологическая структура личности. Взаимосвязь особенностей личности и эффективности ее профессиональной деятельности.
2. Понятие социально-психологического климата, его составляющие. Пути оптимизации психологического климата в коллективе.

Примеры практических заданий к экзамену,контролирующих формирование компетенций на уровне умений и навыков [3]

1. Дать деловую оценку одного из руководителей по предложенной схеме. Соответствует ли ценностная шкала организационной культуры организации ценностям руководителя? Как это может повлиять на деятельность руководителя и эффективность организации?

[2] Полный перечень вопросов находится на кафедре
[3] Комплект практических заданий находится на кафедре.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 9 из 15

Шкала оценивания работы студента на коллоквиуме.

При оценке ответа учитываются следующие критерии:

- демонстрирует знания основных законов психологии в управлении, в том числе основные характеристики основных теорий лидерства и власти, факторы сплоченности группы, роли в команде и их характеристики
- демонстрирует способности налаживать эффективные коммуникации в группе, в том числе умеет рассчитать показатели сплоченности в группе

- использует методы изучения группового взаимодействия, в том числе моделирует ситуации поведения лидера и реализации власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач.

Оценка «отлично»:

- изложение материала логично, грамотно, без ошибок;
- свободное владение профессиональной терминологией;
- умение высказывать и обосновать свои суждения;
- дает четкий, полный, правильный ответ на поставленные вопросы;
- организует связь теории с практикой.
- практическое задание выполнено верно, аргументирует свой ответ.

Оценка «хорошо»:

- грамотно излагает материал; ориентируется в материале,
- владеет профессиональной терминологией,
- осознанно применяет теоретические знания для решения кейса, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности;
- ответ правильный, но с незначительными неточностями или недостаточно полный.
- практическое задание выполнено с незначительными недочетами (технические ошибки), затрудняется в аргументации своего ответ.

Оценка «удовлетворительно»:

- излагает материал неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения кейса,
- не может доказательно обосновать свои суждения;
- нет связи теории с практикой,
- обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала.
- при выполнении практических заданий допущены ошибки, которые не раскрывают ответа, нет аргументации ответа.

Оценка «неудовлетворительно»

- отсутствуют необходимые теоретические знания; д
- опущены ошибки в определении понятий, искажен их смысл,
- не решено задание;
- в ответе проявляется незнание основного материала учебной программы, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для решения практического задания.
- практическое задание решено неверно.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

5.2. Формируемые компетенции

Компонент	Промежуточный/ключевой	Критерий оценивания

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 10 из 15

компетенции	индикатор оценивания	*Как (с каким качеством) выполняется действие. Соответствует оценке «отлично» в шкале оценивания в РПД.*
ПКс -1 - способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	ПКс -1.1 - способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами в процессе осуществления государственного и муниципального управления ПКс -1.2 способен осуществлять эффективное взаимодействие с негосударственными институтами в процессе ПКс -1.3 - способен осуществлять эффективное взаимодействие с гражданами и негосударственными институтами в процессе осуществления государственного и муниципального управления	Отлично – умеет применять теории личности и лидерства, группового взаимодействия к разным практическим кейсам взаимодействия с гражданами. Хорошо – частично умеет применять теории личности и лидерства, группового взаимодействия к разным практическим кейсам Удовлетворительно - поверхностное знание в применении теорий личности и лидерства, группового взаимодействия к разным практическим кейсам взаимодействия с гражданами

5.3.Методические материалы

Промежуточный контроль - экзамен по итогам изучения дисциплины.

Выполнение практических заданий и самостоятельной работы является обязательным для всех студентов. Студенты, не выполнившие в полном объеме работы, предусмотренные данной рабочей программой, не допускаются к сдаче экзамена.

Экзамен проводится в форме устного собеседования и выполнения практического задания.

При выставлении оценки по итогам экзамена учитывается общий уровень подготовки студента по учебной дисциплине в рамках устного ответа: уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;

- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- аргументированность, четкость, логичность и культура ответа.

Аргументированность – умение привлекать для доказательства правильности своего ответа соответствующие факты, научные законы, принципы.

Чёткость - изложение материала ведётся в определенной последовательности, принимаются во внимание принципы дедукции и индукции.

Культура ответа:

- умение выразить главную мысль, соподчинив ей дальнейшую структуру ответа,
- использование профессиональной и научной терминологии,
- правильное языковое оформление ответа,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 11 из 15

– соответствие научному стилю изложения материала.

Логичность - определённая последовательность, в которой логически связаны все высказывания.

Ответы студенты должны иллюстрировать конкретными примерами, прослеживать связи между теоретическими и практическими положениями учебной дисциплины.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по организации СРС.

Самостоятельная работа студента является одной из важнейших составляющих учебного процесса, в ходе которого происходит формирование знаний, умений и навыков самостоятельной работы в учебной, научной, профессиональной деятельности, профессионально значимых качеств личности будущего специалиста, способности принимать на себя ответственность, самостоятельно решать проблемы, находить конструктивные решения, выход из кризисной ситуации и т.д.

Самостоятельная работа студентов способствует:

– углублению и расширению знаний;
– формированию интереса к будущей профессиональной деятельности;
– овладению приемами процесса познания;
– развитию профессиональных компетенций.

Самостоятельная работа включает:

– самостоятельное изучение теоретических разделов дисциплины по заданию преподавателя;
– работа с лекционным материалом (повторение, углубленное изучение и т.д.);
– изучение и конспектирование дополнительной литературы в соответствии с программой курса;
– подготовку к практическим занятиям;
– написание эссе;
– подготовку к контрольной работе; экзамену.

Методические рекомендации по составлению конспекта.

Конспект – это наиболее совершенная форма записей (от лат (conspectus), что означает обзор, изложение).

В конспекте, составленном по правилам, сосредоточено самое главное, основное в изучаемой теме, разделе. В нем сосредоточено внимание на самом существенном, в кратких обобщенных формулировках приведены важнейшие теоретические положения.

Конспектирование

– способствует глубокому пониманию и прочному усвоению изучаемого материала;
– помогает выработке умений и навыков правильного, грамотного изложения в письменной форме теоретических и практических вопросов;
– формирует умения ясно излагать чужие мысли своими словами.

Конспект может быть текстуальным и тематическим.

В текстуальном конспекте сохраняется логика и структура изучаемого текста. Запись делается в соответствие с расположением материала в тексте или книге.

В тематическом конспекте это делается иначе: за его основу берется не структура и план изучения темы, а содержание темы, проблемы.

Текстуальный конспект. Этапы работы.

1. Конспектирование делается только после того, как материал прочитан или усвоен.
2. Необходимо мысленно или письменно составить план. По этому плану и будет строиться текстуальный конспект далее.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 12 из 15

3. Составление самого конспекта. Можно сказать, что конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в прочитанном материале, а также собственными мыслями и положениями составителя конспекта. Конспект также включает и выписки. В него могут включаться отдельные дословно цитируемые места материала, а также примеры, цифры, факты, схемы, взятые из конспектируемого текста. Конспект требует большего наполнения знаниями, чем только фиксация неких сведений. Поэтому для полноценного и успешного конспектирования требуется дальнейшая работа над материалом и определения его связи с другими в данной тематике или проблематике.

4. Оформление конспекта. Требуется указать: имя автора, полное название работы, место и год издания, для статьи указывается, где и когда она была напечатана, стра-ницы изучаемого произведения, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в тексте нужное место.

При конспектировании допускается сокращение слов, но здесь следует допускать известную осторожность и меру. Использование общеупотребительных сокращений не вызывает сомнений и опасений. В большинстве же случаев каждый составитель вырабатывает свои сокращения. Однако если они не систематизированы, то лучше их не применять. Случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным и неудобочитаемым. Недопустимы сокращения в наименованиях и фамилиях.

В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

Рекомендации по самостоятельному изучению тем (см. вопросы выше):

1. Подберите соответствующие литературные источники по изучаемому вопросу (учебники, научные статьи, периодические издания, сайты и т.д.).
2. В соответствии с темой, выберите основную информацию из литературных источников.
3. Составьте план и краткий конспект по изучаемому вопросу с таблицами, схемами (если необходимо для лучшего запоминания).
4. Отметьте на полях возникшие при прочтении вопросы, непонятные и незнакомые термины.
5. Не забудьте в конспекте указать первоисточник материалов, из которых состоит конспект

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

7.1. Основная литература

1. Базаров Т.Ю. Психология управления персоналом. Теория и практика: учебник для бакалавров.- М.: Изд-во Юрайт, 2014.- 381с.
2. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 372 с.
3. Коноваленко, М.Ю.Психология управления персоналом: учебник для вузов/ М.Ю. Коноваленко, А.А. Соломатин.— 2-е изд.— Москва: Издательство Юрайт, 2023.
4. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 437 с.
5. ХьеллЛ., ЗиглерД.. Теории личности. – СПб.: Питер, 2020.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 13 из 15

7.2. Дополнительная литература

1. Дизель П., Мак-Кинли Р. Поведение человека в организации. - М., 1993.
2. Молл Е.Г. Менеджмент: организационное поведение. - М.: Финансы и статистика, 1998.
3. Королев Л. М. Психология управления / Л. М. Королев. – М.: Дашков и К, 2016.
4. Ф. Лютенс. Организационное поведение М.: ИНФРА-М, 2009.
5. Селезнева, Е. В. Психология управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Селезнева. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 373 с.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Справочная правовая система «Гарант»

7.4. Интернет-ресурсы

1. Либерман Дэвид Дж.Психологические приемы управленца (электронная книга). http://digital.svyaznoy.ru/detail/psihologicheskie_pri/
2. Вагин И.Как поставить собеседника на место. Методы словесной атаки (электронная книга). http://digital.svyaznoy.ru/detail/kak_postavit_sobesed/
3. Фридман А. «Вы или вас: профессиональная эксплуатация подчиненных» (электронная книга). http://books.pchelov.com/about/afviilivas.html
4. Конфисахор А. «Психология власти» (электронная книга).
5. http://books.pchelov.com/about/psyhovlastiak.html
6. http://psychologi.net.ru/books_uprav/aronson.html интернет-портал (статьи, книги по психологии управления)
7. Библиотека Гумер (вход через vpn) https://www.google.com/search?q=%D0%91%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0+%D0%93%D1%83%D0%BC%D0%B5%D1%80+%D0%BF%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F&oq=%D0%91%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0+%D0%93%D1%83%D0%BC%D0%B5%D1%80+%D0%BF%D1%81%D0%B8%D1%85%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%8F&aqs=chrome..69i57.11511j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8

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

Для обеспечения учебного процесса студентов по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

Для проведения лекционных занятий: аудитории с видеопроекционным оборудованием для презентаций и (в случае необходимости) средствами звуковоспроизведения, имеющие доступ в сеть Интернет;

Для проведения практических занятий (в том числе индивидуальных и групповых консультаций): аудитории для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и возможностью ее перемещения, ноутбуком (в случае необходимости);

Для самостоятельной работы студентов (в том числе выполнения курсовых работ): аудитории, оборудованные учебной мебелью, имеющие беспроводной доступ в сеть

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Идентификатор документа: 277427999/363521061
Страница 14 из 15

Интернет; читальный зал библиотеки, оснащенный компьютерами с доступом к электронно-библиотечным системам и сети Интернет.

Для обеспечения учебного процесса студентов в электронной информационной образовательной среде филиала может использоваться следующее лицензионное программное обеспечение:

1.	Операционная система MicrosoftWindowsXP-10
2.	Пакет программ для работы с документами Microsoft Office 2003-2017
3.	Антивирусная программа Kaspersky Endpoint Security 6-10
4.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
5.	Электронно-библиотечная система филиала.
6.	Поисковые системы Yandex, Google

При обучении лица с ограниченными возможностями здоровья или инвалида учебный процесс организован в 103 аудитории, расположенной на 1 этаже. Данный этаж доступен для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата. Имеется визуальная и тактильная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в архитектурном пространстве 1 этажа образовательной организации. В аудитории 103 в случае необходимости может быть оборудовано место для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата. Увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов. Стол для лица с нарушением опорно-двигательного аппарата располагается в ряду у дверного проема. Аудитория оснащена техническими средствами для обеспечения необходимого уровня организации обучения: видеопроекционное оборудование для презентаций, средства звуковоспроизведения и звукоусиления, экран, доступ в сеть Интернет, мобильная точка доступа (лицу с ОВЗ или инвалиду для обучения предоставляется персональный ноутбук с программой увеличения изображения, контрастного представления информации).

Рядом с аудиторией 103 имеется помещение санитарно-гигиенической комнаты, доступной для маломобильных обучающихся.

Идентификатор документа: 277427999/363521061
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Организация, подписант
Кононова Юлия Юрьевна
Сертификат: номер, срок действия
ECAC1CFDED1F13F1E369D91A22FFAC12793F15C7
Действителен с 10.07.2024 до 03.10.2025
Дата подписания
31.03.2025 11:23 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа
Страница 15 из 15