

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»**  
Институт экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИЭиУ

\_\_\_\_\_ Н.В. Кудреватых

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины**

**Психология управления**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление  
Профиль 01 Государственное и муниципальное управление: социально-производственная сфера

Присваиваемая квалификация  
"Бакалавр"

Формы обучения  
заочная

Кемерово 20\_\_ г.



1577214765

Рабочую программу составил:

Доцент кафедры ГиМУ \_\_\_\_\_ О.А. Никифорова  
подпись ФИО

Рабочая программа обсуждена

на заседании кафедры государственного и муниципального управления

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой государственного и  
муниципального управления

\_\_\_\_\_

Н.А. Заруба

подпись

ФИО

Согласовано учебно-методической комиссией

по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель учебно-методической комиссии по направлению  
подготовки (специальности) 38.03.04 Государственное и  
муниципальное управление

\_\_\_\_\_

Н.А. Заруба

подпись

ФИО



1577214765

## **1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине "Психология управления", соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Освоение дисциплины направлено на формирование:  
общекультурных компетенций:

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

профессиональных компетенций:

ПК-2 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-9 - способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

### **Результаты обучения по дисциплине определяются индикаторами достижения компетенций**

цель, задачи, основные законы психологии управления

- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

- - процессы групповой динамики и принципы формирования команды

- - индивидуальные психологические и психические особенности личности

- - законы и принципы управленческого общения

- - факторы, обуславливающие совместимость людей

-

- элементы делового общения ;

- - психологические аспекты общения

- - принципы успеха в публичном выступлении ;

- - общие правила обращения с людьми

- - основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций

- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

- - распределять и делегировать полномочия с учетом личностных особенностей контингента

- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

- управлять своими эмоциями

- - участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды

- - осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации

-

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

- культурой управленческого общения, мышления

- - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

- - навыками формирования команды

-

- приемами, обеспечивающими успех в общении

- - методами предупреждения и разрешения конфликтов

- - навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций

## **2 Место дисциплины "Психология управления" в структуре ОПОП бакалавриата**

Для освоения дисциплины необходимы знания умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, полученные в рамках изучения следующих дисциплин: Введение в специальность, Культурология, Политология.

Дисциплина «Психология управления» является дисциплиной по выбору (Б1.В.ДВ.02.01 по учебному плану). Её изучение базируется на сумме знаний, умений, навыков, полученных студентами в ходе изучения таких дисциплин, как «Философия», «Введение в специальность», «Социология» и др.

Знания, полученные в результате освоения данной дисциплины могут быть использованы при изучении



1577214765

таких дисциплин как «Исследование социально-экономических и политических процессов», «Теория управления», «Основы управления персоналом», «Социальная психология», «Связи с общественностью в органах власти», «Социология управления», «Управление конфликтами» и др.

**3 Объем дисциплины "Психология управления" в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины "Психология управления" составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Форма обучения	Количество часов		
	ОФ	ЗФ	ОЗФ
<b>Курс 1/Семестр 2</b>			
Всего часов		144	
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий):</b>			
Аудиторная работа			
Лекции		6	
Лабораторные занятия			
Практические занятия		8	
Внеаудиторная работа			
Индивидуальная работа с преподавателем:			
Консультация и иные виды учебной деятельности			
<b>Самостоятельная работа</b>		121	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		экзамен /9	

**4 Содержание дисциплины "Психология управления", структурированное по разделам (темам)**

#### 4.1. Лекционные занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	трудоемкость в часах	
	ОФ	ЗФ
<b>Раздел 1. Введение в проблему психологического менеджмента</b>	<b>2</b>	<b>0,5</b>
<b>1.1. Психология управления как наука.</b> Психология управления как отрасль науки. Цель и задачи, прикладные аспекты психологического менеджмента в управлении. Характеристика управленческого труда руководителя	1	0,5
<b>1.2. Социально-психологические теории управления.</b> Психоаналитические теории управления. Взаимосвязь руководителя и исполнителя в аспекте теории научения. Теория стилей управления (К. Левин и др.). Теория управления Р. Блейка и Д. Моутона. Теория рационального управления Т. Коно. Теория соучастного управления. Вероятностная модель управленческой эффективности.	1	-
<b>Раздел 2. Психологическая сущность управленческой деятельности</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>2.1. Система управления</b> Структура, виды, иерархия и уровни управления. Характеристика методов управления.	1	0,5
<b>2.2. Психологическая характеристика деятельности руководителя.</b> Основные и конкретные функции руководителя: административно-организационные, стратегические, экспертно-консультативные, коммуникативные, представительские. Планирование и организация как функции управления. Делегирование управленческих полномочий. Роли современного руководителя: управляющий, лидер, дипломат, воспитатель, инноватор и т.д. Здоровье руководителя	2	0,5



1577214765

<b>2.3. Мотивирование персонала, содержательные и процессуальные теории мотивации.</b> Мотивация как система побуждения человека к действию. Функция мотивации и стимулирования в деятельности руководителя. Содержательные теории мотивации (теории Абрахама Маслоу, Дэвида МакКлелланда, Фредерика Герцберга). Процессуальные теории мотивации (теория ожидания, теория справедливости и модель мотивации Портера-Лоулера). Теория справедливости в современной практике управления. Мотивация и компенсация в практике управления. Мотивация и стимулирование. Мотивационные типы личности.	2	1
<b>2.4. Управленческое решение: сущность, виды, этапы.</b> Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческого решения. Психологические типы принятия управленческого решения. Методы организации выполнения решения.	1	-
<b>Раздел 3. Межличностное взаимодействие в системах управления</b>	<b>4</b>	<b>1,5</b>
<b>3.1. Система коммуникации в организации.</b> Сущность, характеристика и элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Управленческие коммуникации. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Коммуникационные барьеры. Направления совершенствования коммуникаций в организациях.	2	0,5
<b>3.2. Эффективность групповой деятельности и способы ее оценки.</b> Подходы к критериям эффективности групповой деятельности в западной и российской психологии. Реализация функций членами коллектива (функциональный подход) и эмоциональная удовлетворенность и продуктивность как критерии эффективности групповой деятельности. «Сверхнормативная активность» (А. В. Петровский, Р. С. Немов) как критерий эффективности групповой деятельности. Факторы эффективности групповой деятельности в России и за рубежом. Характеристика способов оценки эффективности групповой деятельности.	2	1
<b>Раздел 4. Руководство и лидерство в системах управления</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>4.1. Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили</b> Типологии и модели стилей управления. Типы управленческих культур. Понятие и характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Управление корпоративной культурой в организации.	1	0,5
<b>4.2. Личность. Управление лидерством в организации.</b> Личность как субъект и объект управления. Понятие личности в психологии. Типология личности в трудовой деятельности Лидерство, его виды и характеристика. Лидерство и руководство: сравнительные характеристики Теории лидерства. Типологии лидерства. Теории лидерства: теория черт, концепции харизматического лидера, факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства, психологические теории лидерства. Социально-психологические аспекты управления лидерством в организации. Методы управления «негативным» лидерством.	2	1
<b>4.3. Психологические аспекты государственного и муниципального управления</b> Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы	1	0,5
<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>6</b>

#### 4.2. Практические (семинарские) занятия

Раздел дисциплины, темы лекций и их содержание	трудоемкость в часах	
	ОФ	ЗФ
Раздел 1. Введение в проблему психологического менеджмента	2	1



1577214765

<b>1. Психология управления как наука</b> Цель и задачи, прикладные аспекты психологического менеджмента в управлении <b>1. Социально-психологические теории управления»</b> Психоаналитические теории управления. Взаимосвязь руководителя и исполнителя в аспекте теории научения. Теории управления. Вероятностная модель управленческой эффективности.	2	1
<b>Раздел 2. Психологическая сущность управленческой деятельности</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>2.1. Система управления</b> Структура, виды, иерархия и уровни управления. Характеристика методов управления	2	1
<b>2.2. Психологическая характеристика деятельности руководителя</b> Основные и конкретные функции руководителя. Планирование и организация как функции управления. Делегирование управленческих полномочий. Роли современного руководителя.		
<b>2.3. Мотивирование персонала</b> Мотивация как система побуждения человека к действию. Функция мотивации и стимулирования в деятельности руководителя. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости в современной практике управления. Мотивация и компенсация в практике управления. Мотивация и стимулирование. Мотивационные типы личности.	2	1
<b>2.4. Управленческое решение: сущность, виды, этапы</b> Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческого решения. Психологические типы принятия управленческого решения. Методы организации выполнения решения.	2	1
<b>Раздел 3. Межличностное взаимодействие в системах управления</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>3.1. Система коммуникации в организации</b> Сущность, характеристика и элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Управленческие коммуникации. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Коммуникационные барьеры. Направления совершенствования коммуникаций в организациях.	2	1
<b>3.2. Эффективность групповой деятельности и способы ее оценки</b> Подходы к критериям эффективности групповой деятельности. Реализация функций членами коллектива и эмоциональная удовлетворенность и продуктивность как критерии эффективности групповой деятельности. «Сверхнормативная активность» как критерий эффективности групповой деятельности. Факторы эффективности групповой деятельности. Характеристика способов оценки эффективности групповой деятельности.	2	1
<b>Раздел 4. Руководство и лидерство в системах управления</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>4.1. Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили</b> Типологии и модели стилей управления. Типы управленческих культур. Понятие и характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Основные и вспомогательные типы управления. Управление корпоративной культурой в организации. Управление социально-психологическим климатом в организации.	1	0.5
<b>4.2. Личность. Управление лидерством в организации</b> Личность как субъект и объект управления. Лидерство, его виды и характеристика. Теории лидерства. Типологии лидерства. Теории лидерства: теория черт, концепции харизматического лидера, факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства, психологические теории лидерства. Социально-психологические аспекты управления лидерством в организации. Методы управления «негативным» лидерством.	2	1
<b>4.3. Психологические аспекты государственного и муниципально-пального управления</b> Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы	1	0.5
<b>Итого:</b>	<b>16</b>	<b>8</b>



1577214765

**4.3 Самостоятельная работа студента и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Раздел дисциплины	Вид СРС	Трудоемкость в часах	
		ОФ	ЗФ
1. Введение в психологию управления	<i>Подготовка к лекциям и практическим занятиям:</i> повторение конспекта лекций, изучение рекомендованной литературы, поиск других информационных источников, включая интернет-ресурсы, разработка аналитико-сопоставительной таблицы для практического занятия.	16	25
2. Сущность управленческой деятельности	<i>Подготовка к лекциям и практическим занятиям</i> <i>Подготовка эссе на тему «Психологический менеджмент в профессиональной деятельности руководителя организации»</i> <i>Решение кроссворда.</i>	20	32
3. Межличностное взаимодействие в системах управления	<i>Подготовка к лекциям и практическим занятиям</i> Разработка аналитико-сопоставительных таблиц для практических занятий. <i>Решение ситуационных задач</i> <i>Подготовка реферата</i>	20	32
4. Руководство и лидерство в системах управления	<i>Подготовка к лекциям и практическим занятиям</i> <i>Подготовка эссе на тему «Мои способности к управленческой деятельности с позиций социально-психологической теории управления»</i>	20	32
	<b>Итого:</b>	<b>76</b>	<b>121</b>
Экзамен	Подготовка к экзамену	36	9

**5 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине "Психология управления"**

**5.1 Паспорт фонда оценочных средств**

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции



1577214765

1	Введение в психологию управления	<p><b>Психология управления как наука.</b> Психология управления как отрасль науки. Цель и задачи, прикладные аспекты психологического менеджмента в управлении. Характеристика управленческого труда руководителя</p> <p><b>Социально-психологические теории управления.</b> Психоаналитические теории управления. Взаимосвязь руководителя и исполнителя в аспекте теории научения. Теории управления. Вероятностная модель управленческой эффективности</p>	ОК-6	<p><b>Знать:</b> - цель, задачи, основные законы психологии управления</p> <p><b>Уметь:</b> - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	Обсуждение вопросов темы. Дискуссия по теме занятия. Работа с кейсами
2	Сущность управленческой деятельности	<p><b>Система управления.</b> Структура, виды, иерархия и уровни управления. Характеристика методов управления</p> <p><b>Психологическая характеристика деятельности руководителя.</b> Основные и конкретные функции руководителя. Планирование и организация как функции управления. Делегирование управленческих полномочий. Роли современного руководителя</p> <p><b>Мотивирование персонала.</b> Мотивация как система побуждения человека к действию. Функция мотивации и стимулирования в деятельности руководителя. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости в современной практике управления. Мотивация и компенсация в практике управления. Мотивация и стимулирование. Мотивационные типы личности</p> <p><b>Управленческое решение: сущность, виды, этапы.</b> Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческого решения. Психологические типы принятия управленческого решения. Методы организации выполнения решения</p>	ОК-6 ПК-2	<p><b>Знать:</b> - цель, задачи, основные законы психологии управления</p> <p>- психологические особенности деятельности руководителя</p> <p><b>Уметь:</b> - распределять и делегировать полномочия с учетом личностных особенностей контингента</p> <p>- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p><b>Владеть:</b> - культурой управленческого общения, мышления, - навыками формирования команды</p>	Опрос по контрольным вопросам. Проверка конспектов лекций (выборочно) Решение ситуационных задач Тестовые задания



3	<p>Межличностное взаимодействие в системах управления</p>	<p><b>Система коммуникации в организации.</b> Сущность, характеристика и элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Управленческие коммуникации. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Коммуникационные барьеры. Направления совершенствования коммуникаций в организациях</p> <p><b>Эффективность групповой деятельности и способы ее оценки.</b> Подходы к критериям эффективности групповой деятельности. Реализация функций членами коллектива и эмоциональная удовлетворенность и продуктивность как критерии эффективности групповой деятельности. «Сверхнормативная активность» как критерий эффективности групповой деятельности. Факторы эффективности групповой деятельности. Характеристика способов оценки эффективности групповой деятельности</p>	ПК-9	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- элементы делового общения;</li> <li>- психологические аспекты общения;</li> <li>- принципы успеха в публичном выступлении;</li> <li>- законы и принципы управленческого общения;</li> <li>- общие правила обращения с людьми;</li> <li>- факторы, обуславливающие совместимость людей;</li> <li>- основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять своими эмоциями;</li> <li>- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>- осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурой управленческого общения, мышления,</li> <li>- приемами, обеспечивающими успех в общении.</li> <li>- методами предупреждения и разрешения конфликтов;</li> <li>- навыками формирования команды,</li> <li>- навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам.</p> <p>Эссе</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Разбор ситуационных задач</p> <p>Ролевая игра</p>
---	---	---	------	---	--



4	Руководство и лидерство в системах управления	<p><b>Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили.</b> Типологии и модели стилей управления. Типы управленческих культур. Понятие и характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Основные и вспомогательные типы управления. Управление корпоративной культурой в организации. Управление социально-психологическим климатом в организации</p> <p><b>Личность. Управление лидерством в организации.</b> Личность как субъект и объект управления. Лидерство, его виды и характеристика. Теории лидерства. Типологии лидерства. Теории лидерства: теория черт, концепции харизматического лидера, факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства, психологические теории лидерства. Социально-психологические аспекты управления лидерством в организации. Методы управления «негативным» лидерством</p> <p><b>Психологические аспекты государственного и муниципального управления.</b> Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы</p>	ПК-2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды</li> <li>- индивидуальные психологические и психические особенности личности;</li> <li>- законы и принципы управленческого общения;</li> <li>- факторы, обуславливающие совместимость людей;</li> <li>- основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования команды</li> <li>- навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам.</p> <p>Работа с кейсами</p> <p>Защита реферате</p> <p>Групповая игра</p> <p>Проверка конспектов лекций (выборочно)</p>
---	---	--	------	--	--

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 5.2.1. Оценочные средства при текущей аттестации

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости выступают темы эссе, темы рефератов, вопросы учебного теста, темы контрольных работ для студентов заочной формы обучения.

#### Темы эссе:

1. Портрет современного руководителя
2. Психологический менеджмент в профессиональной деятельности руководителя организации.
3. Мои способности к управленческой деятельности с позиций социально-психологической теории управления
4. Как я понимаю психологию управления
5. Как удержать сотрудника на работе?
6. Психология рабочих взаимоотношений
7. Условия эффективного делового общения
8. Хочу стать профессионалом в психологии управления!
9. Внешние и внутренние источники найма персонала.



1577214765

10. Резюме - визитная карточка соискателя рабочего места
11. Идеология организации как фактор управления персоналом организации
12. Организационная культура и лидерство
13. Профессионально важные качества государственного гражданского служащего
14. Профилактика стресса и управление психическими состояниями сотрудников
15. Психологические аспекты профилактики конфликтов в организации
16. Психологические методы оценки эффективности управленческой деятельности
17. Психологические методы управления поведением личности в организации
18. Условия оптимизации социально-психологического климата в организации

#### **Критерии оценивания:**

«**Отлично**», если студент выполнил грамотно работу и оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы;

«**Хорошо**», если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы, но работа оформлена не по предъявляемым требованиям; либо тема частично не раскрыта;

«**Удовлетворительно**», если студент выполнил грамотно работу, но не оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы раскрыто не полностью, но соответствует теме работы;

«**Неудовлетворительно**», если студент полностью не справился с выполнением задания.

#### **Примерные темы рефератов:**

1. Психологическое содержание управленческой деятельности.
2. Психологическая сторона власти в организации.
3. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
4. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
5. Психологические особенности женщин-руководителей.
6. Особенности поведения личности в организации.
7. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.
8. Современные подходы к управлению по ценностям.
9. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
10. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя
11. Зависимость эффективности управленческой деятельности от социальной ситуации развития, способностей и черт личности.
12. Особенности делового общения.
13. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
14. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
15. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
16. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
17. Средства психологического влияния.
18. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
19. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
20. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.
21. Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка.
22. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы

#### **Критерии оценивания:**

«**Отлично**», если студент выполнил грамотно работу и оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы; доступно и полностью раскрыл тему и дал краткую информацию студентам под запись;

«**Хорошо**», если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы, но работа оформлена не по предъявляемым требованиям; не полностью раскрыл тему реферата и дал краткую информацию студентам;

«**Удовлетворительно**», если студент выполнил грамотно работу, но не оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы раскрыто не полностью, но соответствует теме работы; отсутствовала качественная краткая информация студентам под запись;

«**Неудовлетворительно**», если студент полностью не справился с выполнением задания.



1577214765

### **Примеры кейсов для использования на практических занятиях**

**Кейс 1.** У вас деловая встреча. Что вы должны учесть, чтобы в ее начале произвести первое положительное впечатление. Как вы этого добьетесь?

**Кейс 2.** Вы руководитель. Что вы можете предпринять, чтобы уменьшить безразличие и усилить альтруизм среди подчиненных?

**Кейс 3.** Вы руководитель. Что вы можете предпринять в процессе сплочения коллектива?

**Кейс 4.** Вы несколько раз объяснили посетителю свой ответ на его обращение, но он все еще переспрашивает и уточняет. Какие коммуникативные барьеры могли помешать достижению взаимопонимания между вами? Ваши действия.

**Кейс 5.** В ходе выработки группового решения вы заметили отсутствие инициативы со стороны некоторых членов коллектива. Ваша стратегия.

**Кейс 6.** В ходе выработки группового решения вы столкнулись с активными разногласиями в команде. Ваша стратегия.

**Кейс 7.** Вы руководитель. На чем вы будете основывать и как выстраивать свой авторитет в коллективе.

**Кейс 8.** Один из ваших подчиненных проявляет враждебное отношение к новым членам коллектива и вообще ко всем нововведениям. Как вы можете преодолеть это сопротивление. Ваши действия.

**Критерии оценивания представлен в виде «+» и «-», где:**

«+» - ставится за правильный ответ, который засчитывается обучающемуся,

«-» - за неверный ответ, который не засчитывается обучающемуся.

### **Примерные вопросы для тестовых заданий:**

**1. Способность членов группы к совместной деятельности, основанная на оптимальном сочетании их психологических особенностей - это:**

- а) социально-психологическая совместимость;
- б) социально-психологический климат;
- в) психофизиологическая совместимость;
- г) ценностно-ориентационное единство.

**1. Какие из личностных психологических качеств являются способностями к управленческой деятельности? (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) независимость;
- б) толерантность;
- в) доминантность;
- г) креативность;
- д) активность.

**1. Какие особенности управленческой деятельности могут выступать причиной возникновения «управленческого стресса»? (выберите несколько из 6 вариантов ответа):**

- а) фактор вероятности межличностных конфликтов;
- б) работа с большим объемом разнородной и разнообразной информацией, обладающей различной степенью достоверности;
- в) все ответы верны;
- г) высокая мера ответственности;
- д) фактор дефицита времени;
- е) существование групповых ценностей.

**1. Совпадение мнений, установок и позиций по отношению к объектам, значимым для данного коллектива - это:**

- а) психологическая совместимость;
- б) ценностно-ориентационное единство;
- в) социальный статус;
- г) социально-психологическая компетентность;
- д) социально-психологический климат.

**1. Внушаемость - это такое психологическое качество личности, которое проявляется в:**

- а) легкости манипулирования;
- б) низкой тревожности;
- в) высоком уровне самосознания;
- г) высокой ответственности;
- д) моральной зависимости от группы.



1577214765

1. **Процесс управления как система управляющих воздействий сводится к (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) целенаправленному воздействию на объект управления;
- б) оптимизации структурных компонентов организации;
- в) формированию социально-психологического климата организации;
- г) направленному функционированию информации в системе управления;
- д) изучению статусных характеристик группы.

1. **В чем преимущества группового принятия решений?**

- а) в более быстром воплощении принятых решений;
- б) в росте самосознания, в самоутверждении членов коллектива;
- в) в установлении атмосферы сотрудничества;
- г) все ответы правильные;
- д) нет правильного ответа;

1. **Существуют ли устойчивые связи между уровнем развития мнемических процессов и эффективностью управленческой деятельности?**

- а) да;
- б) нет.

1. **Какие индивидуально-стилевые различия восприятия выделяют в психологии управления? (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) синтетический стиль;
- б) конкретизирующий стиль;
- в) аналитико-синтетический стиль;
- г) аналитический стиль;
- д) эмоциональный стиль.

1. **Существует ли зависимость эффективности управленческой деятельности от уровня развития интеллекта руководителя?**

- а) нет;
- б) да.

1. **Благодаря развитию идей какой теории лидерства в теории управления появилось понятие «стиль руководства» и выделились основные общеправленческие стили?**

- а) теория черт;
- б) поведенческий подход;
- в) ситуационный подход;
- г) теория адаптивного руководства.

1. **В какой теории мотивации рассматриваются три основные группы потребностей: во власти, в успехе, в причастности?**

- а) концепция «иерархии мотивов» А. Маслоу;
- б) теория «ожидания» В. Врума;
- в) концепция мотивации Д. Макклелланда;
- г) мотивационная модель А. Портера и Э. Лоулера.

1. **В какой теории мотивации рассматривается субъективная валентность ожидаемого поощрения или вознаграждения?**

- а) мотивационная модель А. Портера и Э. Лоулера;
- б) концепция мотивации Д. Макклелланда;
- в) теория «ожидания» В. Врума;
- г) теория справедливости.

1. **В качестве способностей к управленческой деятельности выступают:**

- а) освоенные способы выполнения действий, обеспечиваемые совокупностью приобретенных знаний и навыков;
- б) индивидуально-психологические особенности человека, соответствующие требованиям деятельности и являющиеся условием успешного её выполнения;
- в) индивидуально-психологические особенности человека, которые позволяют ему получать продукт деятельности, отличающейся оригинальностью и новизной, высоким совершенством и общественной





1. Коммуникативная функция управления.
2. Характеристика ролевого и межличностного общения.
3. Общая характеристика процесса межличностной коммуникации.
4. Коммуникативные барьеры и их учет в управленческой деятельности.
5. Контроль деятельности персонала: требования, виды, функции, психология неэффективного контроля.
6. Эффективность управления - критерии и показатели.

#### **Раздел 4. «Руководство и лидерство в системах управления»**

1. Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили.
2. Управление корпоративной культурой в организации.
3. Управление социально-психологическим климатом в организации.
4. Сущность и содержание организационно-управленческих конфликтов.
5. Деятельность руководителя по урегулированию организационных конфликтов.
6. Управленческий стресс, способы преодоления.

#### **Критерии оценивания представлен в виде «+» и «-», где:**

«+» - ставится за правильный ответ, который засчитывается обучающемуся,

«-» - за неверный ответ, который не засчитывается обучающемуся.

#### **Пример ролевой игры "Беседа с начальником"**

Предназначение.

Ролевая игра для группового психологического тренинга, направлена на развитие коммуникативной компетенции.

Содержание

Перед началом тренинга ведущий заготавливает карточки с ролями.

*Роль "Начальник"*. Вы выходите и садитесь на стул с надписью "Начальник". Ваша задача - вызвать офис-менеджера и отчитать его за некачественную работу: а) он грубит посетителям, б) постоянно опаздывает, в) на рабочем месте играет в компьютерные игры, г) допускает много ошибок в набираемых текстах.

*Роль "Офис-менеджер"*. Ваша задача - отвертеться от всех предъявляемых вам претензий. Пока вас не вызовет начальник, сидите на своем месте.

*Роль "Посетитель"*. Ваша задача - пожаловаться начальнику на офис-менеджера. Якобы он вам грубит и игнорирует. Вы были вынуждены прождать 15 минут, пока он наговорится с подружкой по телефону. В ролевую игру вы включаетесь не сразу - только после того, как начальник начнет распекал офис-менеджера за грубое поведение. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Уборщица"*. Ваша задача - подключиться к ролевой игре тогда, когда начальник начнет распекал офис-менеджера за опоздания. Вы жалуетесь начальнику на то, что офис-менеджер всегда приходит в грязной обуви и "натаптывает". Якобы к началу рабочего дня вы начисто моете пол, а тут приходит офис-менеджер, и приходится после него перемыть. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Компьютерщик"*. Ваша задача - войти в ролевую игру тогда, когда начальник начнет упрекать офис-менеджера за компьютерные игры на рабочем месте. Вы подключаетесь и начинаете жаловаться на то, что офис-менеджер сам ставит на свой компьютер игры, "а они все с вирусами". Потом вам приходится тратить много часов на "излечение" компьютера, переустановку операционной системы и т.д. И вас же якобы за это еще лишают премии. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Обычный сотрудник"*. Ваша задача - подключиться к ролевой игре тогда, когда начальник начнет упрекать офис-менеджера за многочисленные ошибки в набираемых текстах. Якобы она выдала вам справку. Вы пришли с этой справкой в какое-то учреждение, простояли там три часа в очереди, а потом эту справку вам не выдали, потому что ваша фамилия в справке была не "Большеручко", а "Балшерутцко". Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Наблюдатель"*. Ваша задача - сидеть на своем месте. Иногда можете короткими возгласами, эмоциями выразить свое отношение к происходящему.

Все карточки, кроме последней, делаются в одном экземпляре. Последняя карточка тиражируется в таком количестве, чтобы карточками были охвачены все участники тренинга.

Ролевая игра начинается с того, что ведущий раздает карточки с ролями участникам. Сразу



1577214765

участников просят не показывать свои карточки другим участникам. Распределять карточки можно случайно, можно руководствуясь своими представлениями о личных особенностях участников и задачах тренинга.

В сторонку ставится два стула, на один из них кладется или ставится табличка с надписью "Начальник". Второй стул предназначен для посетителя (офис-менеджера). Ролевая игра разыгрывается согласно карточкам.

В конце проводится обсуждение:

- Как себя чувствовал "офис-менеджер"? Смог ли он справиться с чередой обвинений?
- Что можно сказать об особенностях аргументации непосредственных участников ролевой игры?
- Какие моменты показались наблюдателям наиболее забавными и познавательными? почему?
- Как проявлялось невербальное поведение "актеров"?
- Что можно было бы усовершенствовать в поведении "офис-менеджера"? "начальника"?

#### **Критерии оценивания текущей успеваемости при выполнении студентом проверочных заданий:**

- 5 баллов, если студент справился с 90-100% задания;
- 4 балла, если студент справился с 89-70% задания;
- 3 балла, если студент справился более чем с 69-50% задания;
- 2 балла, если студент справился с 49-30% задания;
- 1 балл, студент справился менее чем с 29% задания;
- 0 баллов, студент не выполнил задание (отсутствовал)

#### **5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации**

При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов учитывается участие их в работе на лекциях и семинарских занятиях, выполнение ими практических заданий.

**Перечень вопросов для проверки сформированности компетенций, указанных в рабочей программе:**

**ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

1. Объект, предмет и задачи психологии управления.
2. Психологические законы управления
3. Характеристика основных теоретических подходов к управлению (школы науки управления): процессного, системного, ситуативного.
4. Профессионально-важные качества руководителя
5. Психологическая характеристика управленческого труда руководителя.
6. Профессиональные способности руководителя.

**ПК-2 - владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры**

1. Система управления: структура, виды, иерархия и уровни.
2. Социально-психологические методы управления. Классификация методов принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка
3. Основные функции управленческой деятельности
4. Планирование как функция управления, принципы и характеристика процесса планирования.
5. Организация как функция управления.
6. Делегирование управленческих полномочий.
7. Классические (традиционные) стили руководства и их характеристика.
8. Управленческая теория Блейка-Моутона
9. Лидер: понятие, функции. Теории лидерства
10. Ситуационное лидерство (теория Фидлера) и ее использование руководителем для выбора стиля.



1577214765

11. Лидерство и руководство: сравнительные характеристики.
12. Мотивация как система побуждений человека к деятельности
13. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория Х и Y Макгрегора. Теория Z Оуши
14. Материальное и нематериальное стимулирование труда
15. Деловая карьера руководителя: планирование и реализация
16. Личность как субъект и объект управления. Понятие личности в психологии. Типология личности в трудовой деятельности
17. Классификация и характеристика управленческих ролей.
18. Власть: понятие, его основы, тактические способы
19. Имидж руководителя
20. Эффективность управления - критерии и показатели.
21. Самоменеджмент в работе руководителя.
22. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы

***ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.***

1. Управленческое общение в деятельности руководителя
2. Функции управленческого общения
3. Основные коммуникативные барьеры в общении
4. Культура делового общения по телефону
5. Теория трансактного общения Э. Берна (родитель-взрослый-дитя)
6. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя. Типологии объектов психологического воздействия
7. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя
8. Эффекты группового давления, «нога в дверях», заражение. Моббинг и буллинг. Закон автосинхронизации
9. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя
10. Здоровье руководителя. Управленческий стресс и его преодоление.
11. Группообразование. Характеристика основных этапов формирования группы. Групповая сплоченность. Факторы, повышающие и понижающие сплоченность группы.
12. Контроль деятельности персонала: требования, виды, функции, психология неэффективного контроля.

***Критерии оценивания:***

*Условия допуска к экзамену.* Для допуска к экзамену на очной форме обучения студент должен посещать и активно работать на семинарских занятиях. Он должен выполнить все задания для самостоятельной работы. На заочном обучении студент допускается к экзамену только после выполнения контрольной работы.

*Оценка теоретических знаний* студентов по дисциплине осуществляется при устном ответе на экзаменационный билет, содержащий два вопроса. Критерии оценки ответа:

- «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций.

- «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении проблемных ситуаций некоторые неточности.

- «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, несистематизированный характер знаний, недостаточно правильную формулировку базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он усвоил содержание основных разделов учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

- «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач или проблемных ситуаций. Студент, получивший за работу в семестре оценку «неудовлетворительно», допускается к повторной передаче учебного материала.

*Суммарная оценка* результатов освоения обучающимися дисциплины проводится по балльно-



1577214765

рейтинговой системе, учитывающей уровень теоретических знаний и практических навыков, приобретенных на занятиях и при самостоятельной подготовке.

Суммарная оценка компетенций студента, приобретенных при изучении дисциплине, выявляется при расчете и округлении среднестатистического балла, включающего 6 оценок: 4 оценки – средний балл при изучении раздела дисциплины в течение семестра (практические занятия); 2 оценки – баллы, полученные при ответе на вопросы экзаменационного билета. При спорной оценочной ситуации (например, среднестатистический балл – 4.5) суммарная оценка округляется в сторону увеличения балла (5 баллов).

### 5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания результатов обучения обучающихся на текущей аттестации представляет собой комплекс баллов (состоящий из оценивания на практических занятиях, проверки самостоятельной и домашней работы студентов, выполнения тестовых заданий), который проставляется преподавателем на каждой контрольной неделе в электронном журнале студентов (шкала оценки за контрольную точку – от 0 до 100 баллов).

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости выступают темы эссе, темы рефератов, кейсы, вопросы учебного теста, темы контрольных работ для студентов заочной формы обучения. В течение семестра студенты готовят эссе, рефераты и публично защищают их на практическом занятии. Выполнение данных заданий студентами оценивается преподавателем с опорой на критерии, представленные в **п.5.2.1.**

Процедура оценивания при промежуточной аттестации для оценки усвоения студентами учебного материала в конце семестра осуществляется в форме экзамен *Оценка теоретических знаний* студентов по дисциплине осуществляется при устном ответе на экзаменационный билет, содержащий два вопроса. Критерии оценки ответа представлены в **п.5.2.2.** Суммарная оценка компетенций студента, приобретенных при изучении дисциплине, выявляется при расчете и округлении среднестатистического балла, включающего 6 оценок: 4 оценки – средний балл при изучении раздела дисциплины в течение семестра (практические занятия); 2 оценки – баллы, полученные при ответе на вопросы экзаменационного билета. При спорной оценочной ситуации (например, среднестатистический балл – 4.5) суммарная оценка округляется в сторону увеличения балла (5 баллов).

## 5.1 Паспорт фонда оценочных средств

№	Наименование разделов дисциплины	Содержание (темы) раздела	Код компетенции	Знания, умения, навыки, необходимые для формирования соответствующей компетенции	Форма текущего контроля знаний, умений, навыков, необходимых для формирования соответствующей компетенции
1	<i>Введение в психологию управления</i>	<b>Психология управления как наука.</b> Психология управления как отрасль науки. Цель и задачи, прикладные аспекты психологического менеджмента в управлении. Характеристика управленческого труда руководителя <b>Социально-психологические теории управления.</b> Психоаналитические теории управления. Взаимосвязь руководителя и исполнителя в аспекте теории научения. Теории управления. Вероятностная модель управленческой эффективности	ОК-6	<b>Знать:</b> -цель, задачи, основные законы психологии управления <b>Уметь:</b> -работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<i>Обсуждение вопросов темы. Дискуссия по теме занятия. Работа с кейсами</i>



1577214765

2	<p><i>Сущность управленческой деятельности</i></p>	<p><b>Система управления.</b> Структура, виды, иерархия и уровни управления. Характеристика методов управления</p> <p><b>Психологическая характеристика деятельности руководителя.</b> Основные и конкретные функции руководителя. Планирование и организация как функции управления. Делегирование управленческих полномочий. Роли современного руководителя</p> <p><b>Мотивирование персонала.</b> Мотивация как система побуждения человека к действию. Функция мотивации и стимулирования в деятельности руководителя. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Теория справедливости в современной практике управления. Мотивация и компенсация в практике управления. Мотивация и стимулирование. Мотивационные типы личности</p> <p><b>Управленческое решение: сущность, виды, этапы.</b> Понятие управленческого решения как важнейшего типа управленческой и организационной деятельности. Виды управленческих решений. Этапы принятия управленческого решения. Психологические типы принятия управленческого решения. Методы организации выполнения решения</p>	<p>ОК-6 ПК-2</p>	<p><b>Знать:</b> - цель, задачи, основные законы психологии управления - психологические особенности деятельности руководителя</p> <p><b>Уметь:</b> - распределять и делегировать полномочия с учетом личностных особенностей контингента - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p><b>Владеть:</b> - культурой управленческого общения, мышления, - навыками формирования команды</p>	<p><i>Опрос по контрольным вопросам. Проверка конспектов лекций (выборочно) Решение ситуационных задач Тестовые задания</i></p>
---	--	--	----------------------	--	---



3	<p>Межличностное взаимодействие в системах управления</p>	<p><b>Система коммуникации в организации.</b> Сущность, характеристика и элементы коммуникационного процесса. Этапы коммуникаций. Основные виды коммуникаций. Управленческие коммуникации. Коммуникационные каналы. Разновидности коммуникационных структур. Коммуникационные барьеры. Направления совершенствования коммуникаций в организациях</p> <p><b>Эффективность групповой деятельности и способы ее оценки.</b> Подходы к критериям эффективности групповой деятельности. Реализация функций членами коллектива и эмоциональная удовлетворенность и продуктивность как критерии эффективности групповой деятельности. «Сверхнормативная активность» как критерий эффективности групповой деятельности. Факторы эффективности групповой деятельности. Характеристика способов оценки эффективности групповой деятельности</p>	ПК-9	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- элементы делового общения;</li> <li>- психологические аспекты общения;</li> <li>- принципы успеха в публичном выступлении;</li> <li>- законы и принципы управленческого общения;</li> <li>- общие правила обращения с людьми;</li> <li>- факторы, обуславливающие совместимость людей;</li> <li>- основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять своими эмоциями;</li> <li>- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>- осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурой управленческого общения, мышления,</li> <li>- приемами, обеспечивающими успех в общении.</li> <li>- методами предупреждения и разрешения конфликтов;</li> <li>- навыками формирования команды,</li> <li>- навыками осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам.</p> <p>Эссе</p> <p>Тестовые задания</p> <p>Разбор ситуационных задач</p> <p>Ролевая игра</p>
---	---	---	------	---	--



4	Руководство и лидерство в системах управления	<p><b>Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили.</b> Типологии и модели стилей управления. Типы управленческих культур. Понятие и характеристика авторитарного, демократического и либерального стилей руководства. Управленческая решетка Блейка-Моутона. Основные и вспомогательные типы управления. Управление корпоративной культурой в организации. Управление социально-психологическим климатом в организации</p> <p><b>Личность. Управление лидерством в организации.</b> Личность как субъект и объект управления. Лидерство, его виды и характеристика. Теории лидерства. Типологии лидерства. Теории лидерства: теория черт, концепции харизматического лидера, факторно-аналитическая и ситуационная теории лидерства, психологические теории лидерства. Социально-психологические аспекты управления лидерством в организации. Методы управления «негативным» лидерством</p> <p><b>Психологические аспекты государственного и муниципального управления.</b> Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы</p>	ПК-2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процессы групповой динамики и принципы формирования команды</li> <li>- индивидуальные психологические и психические особенности личности;</li> <li>- законы и принципы управленческого общения;</li> <li>- факторы, обуславливающие совместимость людей;</li> <li>- основы межличностных, групповых и организационных коммуникаций.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками формирования команды</li> <li>- навыками использования основных теорий лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач</li> </ul>	<p>Опрос по контрольным вопросам.</p> <p>Работа с кейсами</p> <p>Защита реферате</p> <p>Групповая игра</p> <p>Проверка конспектов лекций (выборочно)</p>
---	---	--	------	--	--

## 5.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

### 5.2.1. Оценочные средства при текущей аттестации

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости выступают темы эссе, темы рефератов, вопросы учебного теста, темы контрольных работ для студентов заочной формы обучения.

#### Темы эссе:

1. Портрет современного руководителя
2. Психологический менеджмент в профессиональной деятельности руководителя организации.
3. Мои способности к управленческой деятельности с позиций социально-психологической теории управления
4. Как я понимаю психологию управления
5. Как удержать сотрудника на работе?
6. Психология рабочих взаимоотношений
7. Условия эффективного делового общения
8. Хочу стать профессионалом в психологии управления!
9. Внешние и внутренние источники найма персонала.



1577214765

10. Резюме - визитная карточка соискателя рабочего места
11. Идеология организации как фактор управления персоналом организации
12. Организационная культура и лидерство
13. Профессионально важные качества государственного гражданского служащего
14. Профилактика стресса и управление психическими состояниями сотрудников
15. Психологические аспекты профилактики конфликтов в организации
16. Психологические методы оценки эффективности управленческой деятельности
17. Психологические методы управления поведением личности в организации
18. Условия оптимизации социально-психологического климата в организации

**Критерии оценивания:**

«**Отлично**», если студент выполнил грамотно работу и оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы;

«**Хорошо**», если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы, но работа оформлена не по предъявляемым требованиям; либо тема частично не раскрыта;

«**Удовлетворительно**», если студент выполнил грамотно работу, но не оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы раскрыто не полностью, но соответствует теме работы;

«**Неудовлетворительно**», если студент полностью не справился с выполнением задания.

**Примерные темы рефератов:**

1. Психологическое содержание управленческой деятельности.
2. Психологическая сторона власти в организации.
3. Организационная культура как социально-психологическая проблема.
4. Представления руководителя о самом себе и их связь с эффективной управленческой деятельностью.
5. Психологические особенности женщин-руководителей.
6. Особенности поведения личности в организации.
7. Влияние социальных установок личности на ее поведение в организации.
8. Современные подходы к управлению по ценностям.
9. Влияние жизненных кризисов на эффективность профессиональной деятельности руководителя.
10. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя
11. Зависимость эффективности управленческой деятельности от социальной ситуации развития, способностей и черт личности.
12. Особенности делового общения.
13. Коммуникативная компетентность руководителя как условие эффективной управленческой деятельности.
14. Стиль руководства как фактор эффективности деятельности коллектива.
15. Социально-психологические основы принятия управленческих решений.
16. Психологические требования к ведению эффективных бесед и переговоров.
17. Средства психологического влияния.
18. Психологические особенности конфликта как типа взаимодействия.
19. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
20. Пути оптимизации социально-психологического климата в коллективе.
21. Методы принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка.
22. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы

**Критерии оценивания:**

«**Отлично**», если студент выполнил грамотно работу и оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы; доступно и полностью раскрыл тему и дал краткую информацию студентам под запись;

«**Хорошо**», если содержание работы полностью раскрыто и соответствует теме работы, но работа оформлена не по предъявляемым требованиям; не полностью раскрыл тему реферата и дал краткую информацию студентам;

«**Удовлетворительно**», если студент выполнил грамотно работу, но не оформил ее в соответствии с требованиями, а также, если содержание работы раскрыто не полностью, но соответствует теме работы; отсутствовала качественная краткая информация студентам под запись;

«**Неудовлетворительно**», если студент полностью не справился с выполнением задания.



1577214765

### **Примеры кейсов для использования на практических занятиях**

**Кейс 1.** У вас деловая встреча. Что вы должны учесть, чтобы в ее начале произвести первое положительное впечатление. Как вы этого добьетесь?

**Кейс 2.** Вы руководитель. Что вы можете предпринять, чтобы уменьшить безразличие и усилить альтруизм среди подчиненных?

**Кейс 3.** Вы руководитель. Что вы можете предпринять в процессе сплочения коллектива?

**Кейс 4.** Вы несколько раз объяснили посетителю свой ответ на его обращение, но он все еще переспрашивает и уточняет. Какие коммуникативные барьеры могли помешать достижению взаимопонимания между вами? Ваши действия.

**Кейс 5.** В ходе выработки группового решения вы заметили отсутствие инициативы со стороны некоторых членов коллектива. Ваша стратегия.

**Кейс 6.** В ходе выработки группового решения вы столкнулись с активными разногласиями в команде. Ваша стратегия.

**Кейс 7.** Вы руководитель. На чем вы будете основывать и как выстраивать свой авторитет в коллективе.

**Кейс 8.** Один из ваших подчиненных проявляет враждебное отношение к новым членам коллектива и вообще ко всем нововведениям. Как вы можете преодолеть это сопротивление. Ваши действия.

**Критерии оценивания представлен в виде «+» и «-», где:**

«+» - ставится за правильный ответ, который засчитывается обучающемуся,

«-» - за неверный ответ, который не засчитывается обучающемуся.

### **Примерные вопросы для тестовых заданий:**

**1. Способность членов группы к совместной деятельности, основанная на оптимальном сочетании их психологических особенностей - это:**

- а) социально-психологическая совместимость;
- б) социально-психологический климат;
- в) психофизиологическая совместимость;
- г) ценностно-ориентационное единство.

**1. Какие из личностных психологических качеств являются способностями к управленческой деятельности? (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) независимость;
- б) толерантность;
- в) доминантность;
- г) креативность;
- д) активность.

**1. Какие особенности управленческой деятельности могут выступать причиной возникновения «управленческого стресса»? (выберите несколько из 6 вариантов ответа):**

- а) фактор вероятности межличностных конфликтов;
- б) работа с большим объемом разнородной и разнообразной информацией, обладающей различной степенью достоверности;
- в) все ответы верны;
- г) высокая мера ответственности;
- д) фактор дефицита времени;
- е) существование групповых ценностей.

**1. Совпадение мнений, установок и позиций по отношению к объектам, значимым для данного коллектива - это:**

- а) психологическая совместимость;
- б) ценностно-ориентационное единство;
- в) социальный статус;
- г) социально-психологическая компетентность;
- д) социально-психологический климат.

**1. Внушаемость - это такое психологическое качество личности, которое проявляется в:**

- а) легкости манипулирования;
- б) низкой тревожности;
- в) высоком уровне самосознания;
- г) высокой ответственности;
- д) моральной зависимости от группы.



1. **Процесс управления как система управляющих воздействий сводится к (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) целенаправленному воздействию на объект управления;
- б) оптимизации структурных компонентов организации;
- в) формированию социально-психологического климата организации;
- г) направленному функционированию информации в системе управления;
- д) изучению статусных характеристик группы.

1. **В чем преимущества группового принятия решений?**

- а) в более быстром воплощении принятых решений;
- б) в росте самосознания, в самоутверждении членов коллектива;
- в) в установлении атмосферы сотрудничества;
- г) все ответы правильные;
- д) нет правильного ответа;

1. **Существуют ли устойчивые связи между уровнем развития мнемических процессов и эффективностью управленческой деятельности?**

- а) да;
- б) нет.

1. **Какие индивидуально-стилевые различия восприятия выделяют в психологии управления? (выберите несколько из 5 вариантов ответа):**

- а) синтетический стиль;
- б) конкретизирующий стиль;
- в) аналитико-синтетический стиль;
- г) аналитический стиль;
- д) эмоциональный стиль.

1. **Существует ли зависимость эффективности управленческой деятельности от уровня развития интеллекта руководителя?**

- а) нет;
- б) да.

1. **Благодаря развитию идей какой теории лидерства в теории управления появилось понятие «стиль руководства» и выделились основные общеуправленческие стили?**

- а) теория черт;
- б) поведенческий подход;
- в) ситуационный подход;
- г) теория адаптивного руководства.

1. **В какой теории мотивации рассматриваются три основные группы потребностей: во власти, в успехе, в причастности?**

- а) концепция «иерархии мотивов» А. Маслоу;
- б) теория «ожидания» В. Врума;
- в) концепция мотивации Д. Макклелланда;
- г) мотивационная модель А. Портера и Э. Лоулера.

1. **В какой теории мотивации рассматривается субъективная валентность ожидаемого поощрения или вознаграждения?**

- а) мотивационная модель А. Портера и Э. Лоулера;
- б) концепция мотивации Д. Макклелланда;
- в) теория «ожидания» В. Врума;
- г) теория справедливости.

1. **В качестве способностей к управленческой деятельности выступают:**

- а) освоенные способы выполнения действий, обеспечиваемые совокупностью приобретенных знаний и навыков;
- б) индивидуально-психологические особенности человека, соответствующие требованиям деятельности и являющиеся условием успешного её выполнения;
- в) индивидуально-психологические особенности человека, которые позволяют ему получать продукт деятельности, отличающейся оригинальностью и новизной, высоким совершенством и общественной





1. Коммуникативная функция управления.
2. Характеристика ролевого и межличностного общения.
3. Общая характеристика процесса межличностной коммуникации.
4. Коммуникативные барьеры и их учет в управленческой деятельности.
5. Контроль деятельности персонала: требования, виды, функции, психология неэффективного контроля.
6. Эффективность управления - критерии и показатели.

#### **Раздел 4. «Руководство и лидерство в системах управления»**

1. Стиль управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили.
2. Управление корпоративной культурой в организации.
3. Управление социально-психологическим климатом в организации.
4. Сущность и содержание организационно-управленческих конфликтов.
5. Деятельность руководителя по урегулированию организационных конфликтов.
6. Управленческий стресс, способы преодоления.

#### **Критерии оценивания представлен в виде «+» и «-», где:**

«+» - ставится за правильный ответ, который засчитывается обучающемуся,

«-» - за неверный ответ, который не засчитывается обучающемуся.

#### **Пример ролевой игры "Беседа с начальником"**

Предназначение.

Ролевая игра для группового психологического тренинга, направлена на развитие коммуникативной компетенции.

Содержание

Перед началом тренинга ведущий заготавливает карточки с ролями.

*Роль "Начальник"*. Вы выходите и садитесь на стул с надписью "Начальник". Ваша задача - вызвать офис-менеджера и отчитать его за некачественную работу: а) он грубит посетителям, б) постоянно опаздывает, в) на рабочем месте играет в компьютерные игры, г) допускает много ошибок в набираемых текстах.

*Роль "Офис-менеджер"*. Ваша задача - отвертеться от всех предъявляемых вам претензий. Пока вас не вызовет начальник, сидите на своем месте.

*Роль "Посетитель"*. Ваша задача - пожаловаться начальнику на офис-менеджера. Якобы он вам грубит и игнорирует. Вы были вынуждены прождать 15 минут, пока он наговорится с подружкой по телефону. В ролевую игру вы включаетесь не сразу - только после того, как начальник начнет распекал офис-менеджера за грубое поведение. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Уборщица"*. Ваша задача - подключиться к ролевой игре тогда, когда начальник начнет распекал офис-менеджера за опоздания. Вы жалуетесь начальнику на то, что офис-менеджер всегда приходит в грязной обуви и "натаптывает". Якобы к началу рабочего дня вы начисто моете пол, а тут приходит офис-менеджер, и приходится после него перемыть. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Компьютерщик"*. Ваша задача - войти в ролевую игру тогда, когда начальник начнет упрекать офис-менеджера за компьютерные игры на рабочем месте. Вы подключаетесь и начинаете жаловаться на то, что офис-менеджер сам ставит на свой компьютер игры, "а они все с вирусами". Потом вам приходится тратить много часов на "излечение" компьютера, переустановку операционной системы и т.д. И вас же якобы за это еще лишают премии. Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Обычный сотрудник"*. Ваша задача - подключиться к ролевой игре тогда, когда начальник начнет упрекать офис-менеджера за многочисленные ошибки в набираемых текстах. Якобы она выдала вам справку. Вы пришли с этой справкой в какое-то учреждение, простояли там три часа в очереди, а потом эту справку вам не выдали, потому что ваша фамилия в справке была не "Большеручко", а "Балшерутцко". Постарайтесь включиться в игру в самый подходящий момент. До этого сидите на своем месте.

*Роль "Наблюдатель"*. Ваша задача - сидеть на своем месте. Иногда можете короткими возгласами, эмоциями выразить свое отношение к происходящему.

Все карточки, кроме последней, делаются в одном экземпляре. Последняя карточка тиражируется в таком количестве, чтобы карточками были охвачены все участники тренинга.

Ролевая игра начинается с того, что ведущий раздает карточки с ролями участникам. Сразу



1577214765

участников просят не показывать свои карточки другим участникам. Распределять карточки можно случайно, можно руководствуясь своими представлениями о личных особенностях участников и задачах тренинга.

В сторонку ставится два стула, на один из них кладется или ставится табличка с надписью "Начальник". Второй стул предназначен для посетителя (офис-менеджера). Ролевая игра разыгрывается согласно карточкам.

В конце проводится обсуждение:

- Как себя чувствовал "офис-менеджер"? Смог ли он справиться с чередой обвинений?
- Что можно сказать об особенностях аргументации непосредственных участников ролевой игры?
- Какие моменты показались наблюдателям наиболее забавными и познавательными? почему?
- Как проявлялось невербальное поведение "актеров"?
- Что можно было бы усовершенствовать в поведении "офис-менеджера"? "начальника"?

#### **Критерии оценивания текущей успеваемости при выполнении студентом проверочных заданий:**

- 5 баллов, если студент справился с 90-100% задания;
- 4 балла, если студент справился с 89-70% задания;
- 3 балла, если студент справился более чем с 69-50% задания;
- 2 балла, если студент справился с 49-30% задания;
- 1 балл, студент справился менее чем с 29% задания;
- 0 баллов, студент не выполнил задание (отсутствовал)

#### **5.2.2 Оценочные средства при промежуточной аттестации**

При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов учитывается участие их в работе на лекциях и семинарских занятиях, выполнение ими практических заданий.

**Перечень вопросов для проверки сформированности компетенций, указанных в рабочей программе:**

**ОК-6 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия**

1. Объект, предмет и задачи психологии управления.
2. Психологические законы управления
3. Характеристика основных теоретических подходов к управлению (школы науки управления): процессного, системного, ситуативного.
4. Профессионально-важные качества руководителя
5. Психологическая характеристика управленческого труда руководителя.
6. Профессиональные способности руководителя.

**ПК-2 - владеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры**

1. Система управления: структура, виды, иерархия и уровни.
2. Социально-психологические методы управления. Классификация методов принятия управленческих решений в государственном управлении и местном самоуправлении: анализ и оценка
3. Основные функции управленческой деятельности
4. Планирование как функция управления, принципы и характеристика процесса планирования.
5. Организация как функция управления.
6. Делегирование управленческих полномочий.
7. Классические (традиционные) стили руководства и их характеристика.
8. Управленческая теория Блейка-Моутона
9. Лидер: понятие, функции. Теории лидерства
10. Ситуационное лидерство (теория Фидлера) и ее использование руководителем для выбора стиля.



11. Лидерство и руководство: сравнительные характеристики.
12. Мотивация как система побуждений человека к деятельности
13. Иерархия потребностей по Маслоу. Теория Х и Y Макгрегора. Теория Z Оуши
14. Материальное и нематериальное стимулирование труда
15. Деловая карьера руководителя: планирование и реализация
16. Личность как субъект и объект управления. Понятие личности в психологии. Типология личности в трудовой деятельности
17. Классификация и характеристика управленческих ролей.
18. Власть: понятие, его основы, тактические способы
19. Имидж руководителя
20. Эффективность управления - критерии и показатели.
21. Самоменеджмент в работе руководителя.
22. Сущность, формы и методы планирования кадрового резерва государственной и муниципальной службы

***ПК-9 - способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации.***

1. Управленческое общение в деятельности руководителя
2. Функции управленческого общения
3. Основные коммуникативные барьеры в общении
4. Культура делового общения по телефону
5. Теория трансактного общения Э. Берна (родитель-взрослый-дитя)
6. Психология управленческого воздействия в деятельности руководителя. Типологии объектов психологического воздействия
7. Психология управления групповыми явлениями и процессами в деятельности руководителя
8. Эффекты группового давления, «нога в дверях», заражение. Моббинг и буллинг. Закон автосинхронизации
9. Психология управления конфликтными ситуациями в деятельности руководителя
10. Здоровье руководителя. Управленческий стресс и его преодоление.
11. Группообразование. Характеристика основных этапов формирования группы. Групповая сплоченность. Факторы, повышающие и понижающие сплоченность группы.
12. Контроль деятельности персонала: требования, виды, функции, психология неэффективного контроля.

***Критерии оценивания:***

*Условия допуска к экзамену.* Для допуска к экзамену на очной форме обучения студент должен посещать и активно работать на семинарских занятиях. Он должен выполнить все задания для самостоятельной работы. На заочном обучении студент допускается к экзамену только после выполнения контрольной работы.

*Оценка теоретических знаний* студентов по дисциплине осуществляется при устном ответе на экзаменационный билет, содержащий два вопроса. Критерии оценки ответа:

- «отлично» - выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания учебной программы дисциплины и умение применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование проблемных ситуаций.

- «хорошо» - выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении проблемных ситуаций некоторые неточности.

- «удовлетворительно» - выставляется студенту, показавшему фрагментарный, несистематизированный характер знаний, недостаточно правильную формулировку базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он усвоил содержание основных разделов учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

- «неудовлетворительно» - выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания учебной программы дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий дисциплины и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач или проблемных ситуаций. Студент, получивший за работу в семестре оценку «неудовлетворительно», допускается к повторной передаче учебного материала.

*Суммарная оценка* результатов освоения обучающимися дисциплины проводится по балльно-



1577214765

рейтинговой системе, учитывающей уровень теоретических знаний и практических навыков, приобретенных на занятиях и при самостоятельной подготовке.

Суммарная оценка компетенций студента, приобретенных при изучении дисциплине, выявляется при расчете и округлении среднестатистического балла, включающего 6 оценок: 4 оценки – средний балл при изучении раздела дисциплины в течение семестра (практические занятия); 2 оценки – баллы, полученные при ответе на вопросы экзаменационного билета. При спорной оценочной ситуации (например, среднестатистический балл – 4.5) суммарная оценка округляется в сторону увеличения балла (5 баллов).

### **5.2.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Процедура оценивания результатов обучения обучающихся на текущей аттестации представляет собой *комплекс баллов* (состоящий из оценивания на практических занятиях, проверки самостоятельной и домашней работы студентов, выполнения тестовых заданий), который проставляется преподавателем на каждой контрольной неделе в электронном журнале студентов (шкала оценки за контрольную точку – от 0 до 100 баллов).

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости выступают темы эссе, темы рефератов, кейсы, вопросы учебного теста, темы контрольных работ для студентов заочной формы обучения. В течение семестра студенты готовят эссе, рефераты и публично защищают их на практическом занятии. Выполнение данных заданий студентами оценивается преподавателем с опорой на критерии, представленные в **п.5.2.1.**

Процедура оценивания при промежуточной аттестации для оценки усвоения студентами учебного материала в конце семестра осуществляется в форме экзамен *Оценка теоретических знаний* студентов по дисциплине осуществляется при устном ответе на экзаменационный билет, содержащий два вопроса. Критерии оценки ответа представлены в **п.5.2.2.** Суммарная оценка компетенций студента, приобретенных при изучении дисциплине, выявляется при расчете и округлении среднестатистического балла, включающего 6 оценок: 4 оценки – средний балл при изучении раздела дисциплины в течение семестра (практические занятия); 2 оценки – баллы, полученные при ответе на вопросы экзаменационного билета. При спорной оценочной ситуации (например, среднестатистический балл – 4.5) суммарная оценка округляется в сторону увеличения балла (5 баллов).

## **6 Учебно-методическое обеспечение**

### **6.1 Основная литература**

1. Байнова, М. С. Основы государственного и муниципального управления / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. – ISBN 9785447570347. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=434868](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434868) (дата обращения: 04.10.2020). – Текст : электронный.

2. Вольфсон, Э. Н. История государственного управления : учебное пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»] / Э. Н. Вольфсон; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 122 с. – ISBN 978589010707. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91297&type=utichposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

3. Косинский, П. Д. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 " Государственное и муниципальное управление" / П. Д. Косинский, В. В. Меркурьев ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2016. – 265 с. – ISBN 9785906805881. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91389&type=utichposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

4. Вольфсон, Э. Н. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (уровень бакалавр), преподавателей / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 260 с. – ISBN 9785906969637. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91711&type=utichposob:common>. – Текст : непосредственный +



1577214765

электронный.

## 6.2 Дополнительная литература

1. Бабун, Р. В. Организация муниципального управления для бакалавров и специалистов : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению бакалавриата 38-04-03 "Государственное и муниципальное управление" / Р. В. Бабун. – 2-е изд.. – Санкт-Петербург : Питер, 2016. – 336 с. – (Учебное пособие). – ISBN 9785496017893. – Текст : непосредственный.

2. Байнова, М. С. История государственного управления в России / М. С. Байнова. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 429 с. – ISBN 9785447569211. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=434843](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434843) (дата обращения: 04.10.2020). – Текст : электронный.

3. Вольфсон, Э. Н. Теория и механизмы современного государственного управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 204 с. – ISBN 9785906805287. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91339&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

4. Чиркин, В. Е. Опыт зарубежного управления (государственное и муниципальное управление) : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. Е. Чиркин ; Междунар. ун-т в г. Москве, Фак. упр. крупными городами. – Москва : Юристъ, 2006. – 184 с. – ISBN 5797508478. – Текст : непосредственный.

5. Игнатов, В. Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации : учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. Г. Игнатов. – 3-е изд.. – Москва : МарТ, 2007. – 480 с. – (Учебный курс). – ISBN 785241008329. – Текст : непосредственный.

6. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов по специальности "Политология" / И. А. Василенко. – Москва : Гардарики, 2005. – 320 с. – ISBN 5829702118. – Текст : непосредственный.

7. Кнорринг, В. И. Основы государственного и муниципального управления : учебник по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. И. Кнорринг. – Москва : ЭКЗАМЕН, 2005. – 416 с. – (Учебник для вузов). – ISBN 5472000866. – Текст : непосредственный.

## 6.3 Методическая литература

1. Вольфсон, Э. Н. Основы государственного и муниципального управления : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» всех формы обучения / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2014. – 31 с. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=8252> (дата обращения: 09.10.2020). – Текст : электронный.

## 6.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>

2. Электронная библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>

3. Электронная библиотека КузГТУ [https://elib.kuzstu.ru/index.php?option=com\\_content&view=article&id=230&Itemid=229](https://elib.kuzstu.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=230&Itemid=229)

4. Электронная библиотечная система Новосибирского государственного технического университета [https://library.kuzstu.ru/method/ngtu\\_metho.html](https://library.kuzstu.ru/method/ngtu_metho.html)

5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

## 6.5 Периодические издания

1. Вестник государственного и муниципального управления : культурно-просветительский и образовательный журнал (электронный) <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=33708>

2. Государственная власть и местное самоуправление: журнал (печатный)

3. Государственная служба : научно-политический журнал (печатный)



1577214765

## **7 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Справочно-правовая система &quot;КонсультантПлюс&quot;;
2. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки
3. Национальная электронная библиотека (НЭБ)
4. Университетская информационная система Россия
5. База данных ВИНТИ РАН On-line
6. Электронные научные ресурсы издательства &quot;Springer&quot;;  
Студент может использовать и другие электронные ресурсы.

## **8 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины "Психология управления"**

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов знаний о психологии управления в области государственного и муниципального управления и умений применять психологические методы в конкретных профессиональных управленческих ситуациях, связанных с человеческими взаимоотношениями.

Содержание дисциплины опирается на требования ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Рекомендации по планированию времени при подготовке к практическим занятиям

При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен в обязательном порядке изучить теоретический материал в соответствии с методическими указаниями к практическим занятиям, повторить предшествующий лекционный материал, подготовить ответы на предлагаемые вопросы.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованными стандартами и литературой.

Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы (план) выступления по отдельным проблемным аспектам (если проводится практическое занятие в формате «круглого стола» или «учебной конференции»).

Для проработки вопросов практического характера студентам рекомендовано ознакомиться с материалами официальной статистики, нормативно-правовыми актами с использованием СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант», Интернет-ресурсах, в официальных периодических изданиях и пр.

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с рейтинговой системой обучения.

Тестовые задания подготовлены на основе учебников и учебных пособий по дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов.

Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников литературы, иные источники по темам дисциплины, предусмотренные рабочей учебной программой, а также повторить предыдущие темы.

Изучение студентом теоретических вопросов дисциплины позволяет успешно справиться с выполнением тестового задания.

Контрольные тестовые задания выполняются студентами на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в учебно-методическом комплексе дисциплины. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

К самостоятельной работе студента заочной формы обучения относится выполнение контрольной работы.

При подготовке к выполнению контрольной работы необходимо пользоваться первоисточниками



1577214765

(или данными официальной статистики), нормативно-правовыми документами, учебниками, дополнительной литературой. Подготовка контрольной работы позволяет углубить и закрепить знания по дисциплине, получить навыки исследовательской работы с источниками специальной литературой, развить умение самостоятельного анализа практических ситуаций и их решения, подготовки основных документов, используемых в практической деятельности.

С точки зрения содержания контрольная работа должна отвечать следующим требованиям:

1. Контрольная работа должна быть выполнена самостоятельно, тождественные работы не зачитываются.

2. При ответе на вопросы и решении задач имеются ссылки на действующие нормативные акты и актуальные данные официальной статистики.

3. В тексте работы отражена собственная позиция студента по проблемным вопросам, проведен анализ нескольких источников специальной литературы, сформулированы собственные выводы, приведены примеры из практики.

4. Ответы на поставленные вопросы являются достаточно полными и четкими.

5. Грамотно использован понятийный аппарат.

6. При цитировании текста указаны источники, из которых осуществлено заимствование.

Темы рефератов студенты выбирают на первых практических занятиях. Краткое содержание реферата представляется перед сокурсниками в форме доклада.

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему. Это работа, требующая навыков работы с литературой. Студент должен выбрать тему доклада (из предложенных тем), подобрать литературу, выбрать из нее наиболее существенное, переложить своими словами и изложить в определенной последовательности. Доклад должен быть с научным обоснованием, доказуем, связан с конкретными жизненными фактами, иметь иллюстративный материал. Подбор и изучение источников по теме рекомендуется использовать не менее 8-10.

Объем доклада предполагает тщательный отбор информации, необходимой для краткого изложения вопроса. Важнейший этап – редактирование готового текста доклада и подготовка к обсуждению. Обсуждение требует хорошей ориентации в материале темы, умения выделить главное, поставить дискуссионный вопрос, привлечь внимание слушателей к интересной литературе, логично и убедительно изложить свои мысли.

Готовясь к докладу обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. В ходе практического занятия внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы. Принимать активное участие в обсуждении учебных вопросов: выступать с докладами, обзорами научных статей, отдельных публикаций периодической печати, касающихся содержания темы практического занятия. В ходе своего выступления использовать технические средства обучения, доску, мел, раздаточный материал.

Требования к реферату и докладу по:

а) Оформлению:

1. Титульный лист: указать наименование учреждения, кафедру (на которой сдаётся работа), тему, исполнителя и руководителя, город и год.

2. План: соблюдение структуры (введение, основная часть, заключение).

3. Текст: соблюдение формата (А4), наличие полей, ссылок на источник, при необходимости иллюстрируется таблицами, графиками, рисунками.

4. Список литературы в алфавитном порядке, в соответствии с ГОСТ.

5. Презентация по теме доклада (не менее 10 слайдов).

Переносы слов в заголовках не допускаются.

Оглавление включает перечень наименований всех глав и параграфов (введение; главы; параграфы; заключение; список использованной литературы; приложения, если имеются) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы.

Параграфам основного текста даётся порядковая нумерация, включает номер главы и порядковый номер параграфа, например, 1.1., 1.2. Расстояние между заголовками параграфов, пунктов и последующим текстом равно 3 интервалам.

Основная часть доклада должна быть подразделена на 2 главы, каждая из которых обычно разбивается на 2-3 параграфа. Каждая глава и параграф должны иметь свое название, не совпадающее с названием темы, но поясняет и расширяет исследуемый вопрос. Название и содержание глав не должно выходить за пределы темы, а название и содержание параграфов – за рамки соответствующей главы.

Особое внимание необходимо обратить на логические связи между главами и параграфами и логические переходы от одной главы к другой, от одного параграфа к другому, а внутри них – от одного вопроса к другому. Общий объем основной части контрольной работы не должен быть меньше 15 страниц



(без приложений), выполненных шрифтом № 14 через 1,5 интервала. Страницы контрольной работы должны иметь поля: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 15 мм; нижнее – 20 мм.

Заключение является выводом (следствием) из содержания. В нем освещаются основные теоретические положения, обобщаются результаты исследования по теме доклада, даются наиболее важные выводы. Заключение должно быть связано с основной частью и вытекать из нее. Не допускается излагать заключение как продолжение описания исследуемых в работе вопросов, использовать цитаты, таблицы, рисунки и т.д. Завершает доклад список использованной литературы, включая нормативно-правовые акты. Источники литературы указываются в алфавитном порядке, причем сначала законы, нормативно-правовые акты, затем учебные пособия и статьи периодической печати.

Опечатки, ошибки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения. Все листы работы следует пронумеровать арабскими цифрами. Нумерация страниц должна быть сквозной от титульного листа, включая иллюстрации, таблицы, графики, диаграммы и др. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу или вверху по центру листа без точки в конце. На титульном листе, который является первой страницей, номер не ставится.

Необходимо соблюдать следующие требования к тексту основного содержания: каждая глава – с новой страницы, а параграф – с абзаца; каждая глава (параграф) должна иметь заголовок, который нумеруется арабскими цифрами, каждая новая мысль должна начинаться с абзаца; каждый абзац должен начинаться с красной строки.

Использование в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из литературных и других источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник. Цитирование других авторов без ссылки на источник не допускается, так как является грубым нарушением научной добросовестности.

Оформление ссылок на источник может производиться двумя способами:

а) цифрами в тексте, выделенными квадратными скобками и указывающими порядковый номер литературы в списке литературы (например, [4, с. 57]: числа разделяются запятой; первое обозначает номер источника, второе – страницу, с которой заимствован материал);

б) внизу страницы подстрочной сноской, содержащей фамилию и инициалы автора (или авторов), название (заголовок) источников, место издания, издательство, год издания, страницу. Ссылки обозначаются только цифрами и нумеруются в пределах страницы (1, 2, 3 и т.д.). Если на одной странице требуется несколько ссылок на один и тот же источник информации, то в первой ссылке следует давать его полное библиографическое описание, а в повторных – слова «там же» с указанием страницы.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер и заголовок. Таблицы нумеруются арабскими цифрами одним из двух способов:

– или сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений), (рекомендуется при небольшом количестве таблиц);

– или нумерация в пределах глав работы (номер состоит из двух цифр, первая обозначает главу, а вторая порядковый номер таблицы в пределах данной главы). Номер помещается в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица», знак «№» не ставится, а если в работе одна таблица, ее не нумеруют. Заголовки таблицы выполняются строчными буквами, кроме первой прописной (большой). В конце заголовка и подзаголовка таблиц знаки препинания не ставят. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры выражены в одной и той же единице физической величины, ее сокращенное обозначение помещают над таблицей. Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. На каждую таблицу в тексте обязательно должны быть ссылки, при этом слово «Таблица» пишется сокращенно и указывается ее номер (например, табл. 3). Таблицы следует помещать в тексте сразу после абзацев, содержащих ссылку на них. Внизу под таблицей (не внизу страницы) необходимо указать источник данных.

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики и т.п.) именуется рисунками и помещаются сразу после ссылки на них в тексте. Рисунки нумеруются арабскими цифрами. Используется сквозная нумерация в пределах всей работы (кроме приложений) или нумерация в пределах главы (аналогично таблицам). Если в работе одна иллюстрация, ее не нумеруют. Каждый рисунок сопровождается названием, которое помещается под рисунком рядом с номером. Слово «Рисунок» под иллюстрацией пишется сокращенно (например, Рис. 2.). Рисунки рекомендуется выполнять черным цветом, с использованием различных вариантов штриховки.

Помещаемые в работе формулы (если требуется) последовательно нумеруются арабскими цифрами



1577214765

либо по всей работе, либо в пределах главы (первая цифра – номер главы, вторая – номер формулы внутри главы). Номер формулы следует заключать в круглые скобки, помещать справа на уровне нижней строки формулы. После номера формулы ставится запятая, если она сопровождается экспликацией (расшифровкой), в которой разъясняется значение символов и числовых коэффициентов. Экспликация должна проводиться непосредственно после формулы, значения символов и коэффициентов следует пояснять с новой строки и указывать в той последовательности, в какой они даны в формуле. Первую строку пояснений начинают со слова «где», после которого двоеточие не ставится.

б) Содержанию:

1. Работа пишется в научном или научно-публицистическом стиле (приложение 1).
2. Объем реферативной работы по докладу не менее 15-20 листов.
3. Изложение темы должно соответствовать плану.
4. Наличие выводов и собственных оценок (т.е. авторской позиции).
5. Обоснование актуальности темы, формулирование цели и задач, в соответствии с оглавлением (содержанием).

6. Критерии оценки доклада:

- чёткость доклада (10-12 минут);
- владение изложенным материалом;
- презентабельность представленного материала;
- наличие ссылок, правильно оформленный список используемых источников;
- правильность ответов на вопросы аудитории;
- заинтересованность аудитории излагаемым материалом (тестовые задания).

Основным видом учебной работы студентов является самостоятельная работа в течение всего срока обучения. Изучение дисциплины рекомендуется начинать с ознакомления с целями и задачами дисциплины, знаниями и умениями, приобретаемыми в процессе изучения.

В ходе обучения следует обязательно прорабатывать конспекты лекций, восстанавливая при необходимости, рассматривать дополнительную литературу, проводить самоконтроль по предлагаемым вопросам. Все вопросы, выносимые на практические занятия, следует прорабатывать, разбирая различные аспекты, в случае затруднений – посещать консультации. Рекомендуется активно работать по подготовке эссе и презентаций.

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

## **9 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине "Психология управления", включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

1. Libre Office
2. Mozilla Firefox
3. Google Chrome
4. Opera
5. Yandex
6. Microsoft Windows
7. ESET NOD32 Smart Security Business Edition

## **10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Психология управления"**

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя учебные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой для проведения лекционных и практических занятий.

ФГБОУ ВО «Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева» обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

## **11 Иные сведения и (или) материалы**

В ходе освоения дисциплины «Психология управления» предусматривается использование следующих образовательных технологий:

- лекция-беседа, позволяющая преподавателю с помощью тщательно продуманной системы



1577214765

вопросов побуждать студентов рассуждать и подводить их к пониманию нового материала или проверять усвоение уже изученного.

- информационная лекция раскрывает содержание темы, в соответствии с учебно-тематическим планом.

- обзорная лекция позволяет рассматривать особо трудные зачетные вопросы.

- проблемная лекция позволяет побудить студентов к поискам решения проблемы, шаг за шагом подводя их к искомой цели. Для этого новый теоретический материал представляется в форме проблемной задачи. В ее условии имеются противоречия, которые необходимо обнаружить и разрешить.

- групповая технология. Варианты применения обучения в сотрудничестве: одно задание на группу, с последующим рассмотрением заданий каждой группой; совместное

- выполнение практической работы (в парах); выполнение проектного задания;

- технология модульного обучения позволяет индивидуализировать обучение по содержанию, по темпу обучения, по темпу усвоения, по уровню самостоятельности, по методам и способам учения, по способам контроля и самоконтроля;

- технологии исследовательского обучения и развития критического мышления обучающихся;

- коммуникационные и информационные технологии. Занятия сопровождаются мультимедийной презентацией, показами эпизодов из видеофильмов и т.п. Интернет-ресурс используется студентами в качестве источника дополнительной информации в учебном процессе и при самоподготовке.



1577214765



1577214765

## Список изменений литературы на 01.09.2020

### Основная литература

1. Байнова, М. С. Основы государственного и муниципального управления / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 459 с. – ISBN 9785447570347. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=434868](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434868) (дата обращения: 04.10.2020). – Текст : электронный.
2. Вольфсон, Э. Н. История государственного управления : учебное пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»] / Э. Н. Вольфсон; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2014. – 122 с. – ISBN 978589010707. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91297&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.
3. Косинский, П. Д. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебное пособие для студентов направления подготовки 38.03.04 " Государственное и муниципальное управление" / П. Д. Косинский, В. В. Меркурьев ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2016. – 265 с. – ISBN 9785906805881. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91389&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.
4. Вольфсон, Э. Н. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (уровень бакалавр), преподавателей / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВО "Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева", Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : КузГТУ, 2018. – 260 с. – ISBN 9785906969637. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91711&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.

### Дополнительная литература

1. Бабун, Р. В. Организация муниципального управления для бакалавров и специалистов : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению бакалавриата 38-04-03 "Государственное и муниципальное управление" / Р. В. Бабун. – 2-е изд.. – Санкт-Петербург : Питер, 2016. – 336 с. – (Учебное пособие). – ISBN 9785496017893. – Текст : непосредственный.
2. Байнова, М. С. История государственного управления в России / М. С. Байнова. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 429 с. – ISBN 9785447569211. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=434843](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=434843) (дата обращения: 04.10.2020). – Текст : электронный.
3. Вольфсон, Э. Н. Теория и механизмы современного государственного управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» / Э. Н. Вольфсон ; ФГБОУ ВО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. гос. и муницип. упр.. – Кемерово : Издательство КузГТУ, 2015. – 204 с. – ISBN 9785906805287. – URL: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91339&type=utchposob:common>. – Текст : непосредственный + электронный.
4. Чиркин, В. Е. Опыт зарубежного управления (государственное и муниципальное управление) : учеб. пособие для вузов по специальности "Гос. и муницип. упр." / В. Е. Чиркин ; Междунар. ун-т в г. Москве, Фак. упр. крупными городами. – Москва : Юристъ, 2006. – 184 с. – ISBN 5797508478. – Текст : непосредственный.
5. Игнатов, В. Г. Государственное и муниципальное управление: Введение в специальность. Основы теории и организации : учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. Г. Игнатов. – 3-е изд.. – Москва : МарТ, 2007. – 480 с. – (Учебный курс). – ISBN 785241008329. – Текст : непосредственный.
6. Василенко, И. А. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов по специальности "Политология" / И. А. Василенко. – Москва : Гардарики, 2005. – 320 с. – ISBN 5829702118. – Текст : непосредственный.
7. Кнорринг, В. И. Основы государственного и муниципального управления : учебник по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В. И. Кнорринг. – Москва : ЭКЗАМЕН, 2005. – 416 с. – (Учебник для вузов). – ISBN 5472000866. – Текст : непосредственный.



1577214765

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала КузГТУ  
в г. Новокузнецке  
 Э. И. Забнева  
«31» августа 2020г.

Изменения рабочей программы  
Психология управления

---

В пункте 4.1 рабочей программы часы очно-заочной формы обучения совпадают с количеством часов заочной формы обучения.

В пункте 3 практические занятия составляют 8 часов. В связи с этим в пункт 4.2 вносятся корректировки.

В пункте 4.2 темы 2.1, 2.3, 2.4 и 3.1 будут рассмотрены по 0,5 часа на каждую из представленных тем.

## **Изменения рабочей программы «Психология управления»**

### **6.1 Основная литература**

1. Антонова, Н.В. Психология управления : учебное пособие / Н.В. Антонова. – Москва : Издательский дом Высшей школы экономики, 2010. – 271 с.– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=74306> (дата обращения: 22.08.2020). – ISBN 978-5-7598-0772-8. – Текст : электронный.
2. Валеева, Н.Ш. Основы психологии управления : учебное пособие / Н.Ш. Валеева, И.Н. Пугин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет, 2011. – 183 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258744> (дата обращения: 22.08.2020). – ISBN 978-5-7882-1144-2. – Текст : электронный.
3. Мананикова, Е. Н. Психология управления : учеб. пособие / Е. Н. Мананикова. – Москва : Дашков и К, 2008. – 320 с. - ISBN 978-5-394-00113-0 – Тест : непосредственный
4. Общая психология и психология личности : учебник / под ред. А. А. Реана. – Москва . : АСТ, 2009. – 639 с. - ISBN: 978-5-17-058495-6– Тест : непосредственный

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Баркова, Г.П. Психология управления : монография / Г.П. Баркова. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 64 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89560> (дата обращения: 22.08.2020). – Текст : электронный.
2. Захарова, Л.Н. Психология управления : учебное пособие / Л.Н. Захарова. – Москва : Логос, 2012. – 376 с. – (Новая университетская библиотека).– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84987> (дата обращения: 22.08.2020). – ISBN 978-5-98704-499-5. – Текст : электронный.
3. Мандель, Б.Р. Современная психология управления. Модульный курс. ФГОС-3+ : учебное пособие / Б.Р. Мандель. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 349 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363425> (дата обращения: 22.08.2020). – ISBN 978-5-4499-0064-7. – DOI 10.23681/363425. – Текст : электронный.
4. Психология управления: теория и практика : учебно-методическое пособие / сост. М.В. Краснова, В.И. Колесов ; под общ. ред. М.А. Арефьева ; Министерство сельского хозяйства РФ и др. – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2011. – 148 с.– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445953> (дата обращения: 22.08.2020). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

### **10 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине необходима следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;

-библиотека для самостоятельной работы обучающихся;  
-компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.