

Факультет практической психологии
Кафедра практической психологии

Утверждена Ученым советом МВШСЭН
(в составе ОП ВО)

Протокол от «16» июня 2020 г. № 61

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.Б.09 Психологические основы управления персоналом

Направление подготовки:
37.04.01 «Психология»

Направленность (профиль):
«Психологическое консультирование»

Квалификация:
магистр

Очная форма обучения

Год набора – 2021

Автор-составитель:

Декан факультета практической психологии, д-р. психол. наук, доцент Е.Б. Моргунов

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и утверждена на заседании выпускающей кафедры практической психологии протокол от «15» мая 2020 г. № 12.

Зав. кафедрой практической психологии, канд. психол. наук, доцент Б.Ю. Шапиро

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	4
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО	4
3. Объем дисциплины (модуля)	5
4. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)	9
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)	11
6.1. Критерии оценивания подготовленного студентом ответа на вопросы по курсу ...	11
6.2. Методические рекомендации по подготовке к обсуждению текста в группе ...	11
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)	11
7.1. Типовые вопросы к экзамену	11
7.2. Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания	13
7.3. Методические материалы	14
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	15
8.1. Основная литература	15
8.2. Дополнительная литература	15
8.3. Нормативные правовые документы	15
8.4. Интернет-ресурсы	15
8.5. Иные источники	15
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Дисциплина Б1.Б.09 «Психологические основы управления персоналом» изучается с целью формирования у студентов представлений об основных понятиях и методах, используемых в современном управлении персоналом.

Задачи:

- обеспечения понимания содержательной логики применения вводимых понятий и методов для решения конкретных прикладных задач;
- формирование знаний о персонале организации как объекте управления;
- формирование знаний о теоретических и методологических основах управления персоналом организации;
- приобретение умений применения изученных теоретических положений в практике управления персоналом организации.

Таблица 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОПК-2	Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать : З1 - основные концепции и методы управления персоналом, используемые при решении основных профессиональных задач в рамках службы по работе с персоналом.
		Уметь: У1 - получать, обрабатывать и интерпретировать данные из разных источников для принятия компетентных решений в области работы с персоналом.
		Владеть: В1 - навыками использования в профессиональной деятельности базовых знаний в области менеджмента персонала и человеческих ресурсов.

2. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.Б.09 «Психологические основы управления персоналом» входит в состав базовой части Блока 1 и осваивается обучающимися на втором году обучения, в третьем семестре, в соответствии с учебным планом. Данная дисциплина опирается на изучение дисциплины Б1.В.02 «Основы ведения психологического тренинга» и является основой для формирования знаний в рамках дисциплин Б1.В.ДВ.01.01 «Организационное консультирование», Б1.В.ДВ.02.02 «Психология принятия индивидуальных и групповых решений». Изучение данной дисциплины также выступает основой для Б3.Б.01 (Д) «Подготовке к процедуре защиты выпускной квалификационной работы» и Б3.Б.02(Д) «Защиты выпускной квалификационной работы».

Дисциплина читается на русском языке.

3.Объем дисциплины (модуля)

Таблица 2. Объем дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий и самостоятельная работа		Объем дисциплины (модуля), час.				
		Всего	Семестр			
			1	2	3	4
Очная форма обучения						
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:		28			28	
лекционного типа (Л)		8			8	
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)						
практического (семинарского) типа (ПЗ)		20			20	
контролируемая самостоятельная работа обучающихся (КСР)						
Самостоятельная работа обучающихся (СР)		44			44	
Промежуточная аттестация	форма	экзамен			экзамен	
	час.	36			36	
Общая трудоемкость (час. / з.е.)		108/3			108/3	

4.Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 3. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 1	Уровни и функции управления персоналом	Основные подсистемы управления персоналом: планирования и маркетинга, найма и учета, трудовых отношений, условий труда, обучения и развития, мотивации, социального обеспечения, правового и информационного обеспечения.	ОПК-2	31
Тема 2	Стратегический менеджмент персонала	Основные факторы, оказывающие влияние на стратегию и структурно-функциональные особенности управления персоналом. Типология стратегических типов организаций и ее воздействие на управление персоналом: аутсайдер, защитник издержек, защитник качества, интегрированный анализатор, диверсифицированный анализатор, проспектор, монополист. Типы миссий организации и их влияние на управление персоналом. Зависимость управления персоналом от стадии жизненного цикла организации.	ОПК-2	31

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 3	Отбор, контрактация и увольнение сотрудников. Функции аттестации сотрудников	<p>Методы отбора сотрудников. Трудовой договор (контракт). Разделы контракта. Расторжение трудового договора (контракта) по инициативе администрации. Дополнительные основания для увольнения.</p> <p>Внутреннее совершенствование. Функции аттестации. Структурирующие функции. Оценка качества и количества работы, выполняемой сотрудниками. Изменение содержания выполняемых функций. Доработка должностных инструкций. Обоснованное изменение в оплате труда. Объединение формальной и неформальной структуры организации. Мотивирующие функции. Повод для откровенного разговора о проблемах организации. Создание конструктивного конфликта для активизации внутреннего соревнования. Активизация мотивирующих факторов труда. Установление целей развития сотрудника. Юридическая база аттестации персонала. Положение об аттестации сотрудников. Рекомендации к разработке критериев аттестации. Аттестационный лист сотрудника.</p>	ОПК-2	31
Тема 4	Стимулирование персонала и "компенсационный пакет"	<p>Соотношение финансового и нефинансового стимулирования. Структура "компенсационного пакета". Система стимулирования Раккера. Система "Импрошейр". Бестарифная система.</p>	ОПК-2	31; У1
Тема 5	Оценка персонала и нормирование труда	<p>Исходная ситуация. Задача. Методика оценки производительности сотрудников. Объективное оценивание производительности труда сотрудников отдела. Расчет зарплаты сотрудников.</p>	ОПК-2	31; У1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетен ций	Коды ЗУН (в соответстви и с табл. 1)
Тема 6	Управление знаниями. Организация рабочего времени	<p>Модели интеллектуального капитала организации. Различия информации и знаний. Локализация знаний и мобильность их носителей. Динамика знаний в организации. Основные стадии управления знаниями. Параметры интеграции знаний. Когнитивная инерция у менеджера. Когнитивные тактики в стратегических решениях. Процессное моделирование параметров организации. Модели "сокровищница" и "указатель".</p> <p>Классические подходы к управлению временем: концепция организации работы по Б.Франклину, концепция планирования времени по А.А.Любичеву. Функционально-стоимостной анализ в управлении временем. Планирование времени и анализ задач. Неклассические подходы к контролю времени: зоны порядка и хаоса.</p>	ОПК-2	31; У1
Тема 7	Цели и функции конфликтолога. Проблемы обучения сотрудников	<p>Задачи конфликтологии. Основные понятия конфликтологии. Позитивные функции конфликта по Л. Козеру. Типичные ошибки в разрешении конфликтов. Стили поведения конфликтологов. Конфликтологический мониторинг. Анализ параметров конфликта. Методы, способствующие разрешению конфликта.</p> <p>Экспертное сравнение методов обучения. Обсуждение результатов. Сравнение кейс-стади и тренинга. Активизация личного опыта или знаний. «Шаги» в подготовке обучающей программы. Диагностика организации. Функция, компенсируемая тренингом. Описание целей и действий. Описание основных проблем, с которыми сталкиваются сотрудники. Выделение базовых противоречий профессиональной деятельности. Перевод целей, противоречий, позиций, действий на «язык» учебной программы. Проведение тренинга. Коррекция программы по результатам тренинга. Пример подготовки упражнения.</p>	ОПК-2	31; У1

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)	Коды компетенций	Коды ЗУН (в соответствии с табл. 1)
Тема 8	Развитие профессионализма сотрудников	Понятие профессионализма. Этапы развития профессионализма. Структурно-функциональные компоненты профессионализма. Понятие детерминанты развития профессионализма. Виды детерминант: естественные и искусственные, краткосрочные и долгосрочные, индивидуальные, групповые и организационные, индивидуально-групповые и организационно-сфокусированные. Бизнес-процессы и факторы развития профессионализма. Комплексные программы развития профессионализма персонала.	ОПК-2	З1; У1; В1

Таблица 4. Структура дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемо сти ⁴ , промежуто чной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
1	Уровни и функции управления персоналом	8	2		2		4	ОТ
2	Стратегический менеджмент персонала	8	2		2		4	ОТ
3	Отбор, контрактация и увольнение сотрудников. Функции аттестации сотрудников	10	-		4		6	ОТ
4	Стимулирование персонала и "компенсационный пакет"	8	2		2		4	ОТ
5	Оценка персонала и нормирование труда	8	-		4		4	ОТ
6	Управление знаниями. Организация рабочего времени	10	2		2		6	ОТ
7	Цели и функции конфликтолога. Проблемы обучения сотрудников	10	-		2		8	ОТ
8	Развитие профессионализма сотрудников	10	-		2		8	ОТ
Промежуточная аттестация		36						Экзамен
Всего:		108/3	8		20		44	36

Примечание: ОТ – обсуждение текста в группе;

5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа студентов в рамках дисциплины направлена на получение и закрепление знаний, умений и владений по дисциплине без непосредственного участия преподавателя. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Самостоятельная работа может быть организована как индивидуальным студентом, так и группой студентов в зависимости от целей и задач работы, а также способа проведения текущей и промежуточной аттестации.

Среди основных видов самостоятельной работы студентов выделяются следующие:

1. Подготовка к лекционному занятию:

Формирование и усвоение содержания конспекта лекций, анализ материала предыдущих тем (разделов) дисциплины. Для подготовки к лекционному занятию студент использует источники из списка основной литературы.

2. Подготовка к практическому занятию:

Подготовка к практическому занятию по дисциплине основывается на аналитической работе с текстом избранных источников из всего перечня литературы по дисциплине и включает подготовку к вопросам для обсуждения по каждой из тем с опорой на избранные тексты. Для подготовки к практическим занятиям студент использует список основной/дополнительной литературы и иные источники.

Типовые оценочные материалы по теме 1. Уровни и функции управления персоналом

Вопросы для рассмотрения:

1. Обсудить основные направления деятельности, производимые службой персонала в рамках каждой из выделенных подсистем.
2. Каково наполнение каждой из подсистем в зависимости от стадии развития организации.

Типовые оценочные материалы по теме 2. Стратегический менеджмент персонала

Вопросы для рассмотрения:

1. Сравнить подсистемы управления персоналом, характерные для организаций разных стратегических типов.
2. Обсудить характер влияния миссии организации на управление персоналом.

Типовые оценочные материалы по теме 3. Отбор, контрактация и увольнение сотрудников. Функции аттестации сотрудников

Вопросы для рассмотрения:

1. Обсудить необходимость и достаточность основных элементов трудового договора.
2. Проанализировать возможные нарушения норм Трудового кодекса РФ в разделе увольнения сотрудников.

3. Необходимые и достаточные элементы должностной инструкции.
4. Рассмотреть основные этапы подготовки, проведения и оценки аттестации работников.

Типовые оценочные материалы по теме 4. Стимулирование персонала и «компенсационный пакет»

Вопросы для рассмотрения:

1. Рассмотреть роль компонентов «компенсационного пакета» в удовлетворении потребностей работника.
2. Достоинства и недостатки основных схем материального стимулирования труда.

Типовые оценочные материалы по теме 5. Оценка персонала и нормирование труда

Вопросы для рассмотрения:

1. Рассмотреть критерии, по которым может производиться оценка производительности.
2. Соотношение базовой и переменной составляющей в оплате труда разных категорий работников.

Типовые оценочные материалы по теме 6. Управление знаниями. Организация рабочего времени

Вопросы для рассмотрения:

1. Каковы причины неравномерности распределения знаний между организациями и внутри организаций.
2. Все ли знания полезны организации.
3. Критерии для классификации видов работ как основа для их планирования.
4. Функционально-стоимостной анализ как экономический метод

Типовые оценочные материалы по теме 7. Цели и функции конфликтолога.

Проблемы обучения сотрудников

Вопросы для рассмотрения:

1. Требования к компетенциям конфликтолога.
2. Что следует после оценки последствий разрешения конфликта.
3. Какие критерии полезны для различения методов обучения.
4. Связи между компетенциями и учебными дисциплинами.

Типовые оценочные материалы по теме 8. Развитие профессионализма сотрудников

Вопросы для рассмотрения:

1. Чем профессионал отличается от непрофессионала, любителя и новичка.
2. Разработка корпоративной программы развития профессионализма.

6.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

6.1. Критерии оценивания подготовленного студентом ответа на вопросы по курсу

Текущий контроль осуществляется на практических занятиях в форме оценки ответов студентов на вопросы в ходе обсуждения текстов по изучаемым темам.

Участие студента в обсуждении текста на практическом занятии оценивается преподавателем по системе «зачет/незачет».

«Зачет» выставляется в том случае, если в ходе обсуждения текста студент продемонстрировал способность к сбору и критическому анализу материала, использованного в качестве основы для ответа, умение ориентироваться в тематической литературе, а также способность самостоятельно находить проблему в тексте использованного источника и умение развернуто аргументировать свою позицию с опорой на текст.

«Незачет» выставляется в том случае, если студент продемонстрировал неспособность к самостоятельному анализу текста, неспособность самостоятельно находить проблему в тексте использованного источника и неумение развернуто аргументировать свою позицию с опорой на текст.

6.2.Методические рекомендации по подготовке к обсуждению текста в группе

Ответ студента на вопросы в ходе обсуждения текста должен соответствовать следующим критериям:

- представлено полное и правильное раскрытие поставленного вопроса;
- приводятся ссылки на первоисточники – монографии и статьи;
- приводится и обосновывается собственная позиция по отдельным научным и практическим исследовательским проблемам;

Участие в обсуждении текста является обязательными условиями допуска к экзамену.

7.Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена, предполагающего письменный ответ на два вопроса, представленных в билете, выбираемом студентом случайным образом.

7.1.Типовые вопросы к экзамену

1. Предмет и методы управления персоналом.
2. Междисциплинарные связи управления персоналом.
3. Методы исследований в управлении персоналом: классификация и сравнение.
4. Метод анкетирования работников: сущность, этапы разработки и проведения, способы анализа результатов. Компоненты анкеты и виды вопросов.
5. Жизненные циклы развития организации и требования к работникам.
6. Типы организационных структур и особенности их функционирования.
7. Интеллектуальный капитал организации и управление знаниями.
8. Проблемы группового и корпоративного управления.
9. Кадровая политика организации, ее типы и уровни.

10. Особенности стратегического управления персоналом.
11. Психологические особенности урегулирования организационных конфликтов.
12. Развитие субъекта трудовой деятельности; кризисы профессионального развития.
13. Проблема критериев профессионализма; понятие «профессиональные компетенции».
14. Модель компетенций специалиста и руководителя по Е.Б.Моргунову.
15. Методы оценки руководителя и работника.
16. Внешние и внутренние факторы, определяющие специфику управленческой деятельности.
17. Принятие решений как важнейшая функция руководителя.
18. Направления повышения эффективности управленческих решений.
19. Основные направления деятельности службы управления персоналом.
20. Коммуникативные умения руководителя и их развитие.
21. Сходства и различия малой группы и управленческой команды.
22. Понятие доверия как основы управления. Доверие и делегирование полномочий в управлении.
23. Производственный конфликт: сущность, структура, типы конфликтов и стратегии их преодоления.
24. Власть как регулятор в управленческой деятельности.
25. Основные методы формирования кадрового состава: проектирование кадровой структуры, маркетинг персонала, профотбор, профадаптация.
26. Методы поддержания работоспособности персонала: аттестация персонала, работа с резервом, помощь в планировании карьеры, обучение персонала и др.
27. Методы мотивации и стимулирования труда.
28. Методы оптимизации кадрового состава организации: командообразование, кадровый аудит, методы сокращения персонала.
29. Методы развития профессионализма управленцев и специалистов.
30. Сравнительный анализ методов обучения работников: лекция, деловая игра, метод кейсов, тренинг, дискуссия.
31. Сходства и различия наставничества и коучинга как методов повышения эффективности управленческой деятельности.
32. Сущность и составляющие эмоционального интеллекта по Д. Гоулмену.
33. Функционально-стоимостной анализ заданий руководителя.
34. Проанализируйте сходства и различия организационной психологии и управления персоналом.
35. Какие методы обучения работников являются наиболее эффективными и почему?
36. На конкретном примере докажите связь уровня ситуационного контроля по (Ф.Фидлеру) с определенным стилем управления.
37. Чем концепция ситуационного стиля лидерства отличается от концепции лидерства, опирающегося на определенные черты личности?
38. Опишите и сравните основные методы оценки работников и руководителей.
39. Чем с психологической точки зрения может отличаться работа руководителя в малых и больших организациях?
40. В каких случаях руководитель должен принимать на себя свойства лидера, а в каких передавать их подчиненным? Почему?
41. Какие психологические тесты используются при работе в организации?

42. Опишите основные характеристики и этапы метода Центр оценки.

7.2.Перечень формируемых компетенций, показатели и критерии оценивания компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания

Таблица 5.Показатели, критерии и оценивание компетенций по этапам их формирования, шкала оценивания

Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка (баллы)
ОПК-2	Все ЗУВ ОПК-2	Экзаменационный ответ соответствует следующим критериям: 1. показывает незаурядные способности студента к критическому мышлению, анализу фактов и проблем; 2. демонстрирует фундаментальные знания теоретических оснований и процедурных особенностей организационной психологии; 3. отличается новизной и полностью соответствует заявленной теме; 4. доказывает навык студента интерпретировать результаты исследований в разных ракурсах; 5. включает аргументированное заключение с ясным изложением ключевых выводов исследования и изложением решения поставленной в исследовании научной проблемы; 6. не содержит стилистических погрешностей.	высокий уровень освоения компетенций	Отлично
ОПК-2	Все ЗУВ ОПК-2	Экзаменационный ответ соответствует следующим критериям: 1. полно и правильно раскрывает содержание вопроса, показывает способности студента к критическому мышлению, анализу фактов и проблем; 2. демонстрирует, что знания теоретических оснований и процедурных особенностей качественных и количественных методов исследований личности усвоены хорошо; 3. доказывает навык студента правильно интерпретировать результаты исследований; 4. демонстрирует достаточно хорошо выстроенную логику, содержит убедительную аргументацию. 5. включает аргументированное заключение с перечислением основных выводов исследования; 6. содержит незначительные стилистические погрешности.	уровень освоения компетенций выше среднего	Хорошо

ОПК-2	Все ЗУВ ОПК-2	Экзаменационный ответ соответствует следующим критериям: 1. в целом правильный, однако ряд серьезных дефектов логики и содержания ответов не позволяет поставить высокую оценку; 2. показывает удовлетворительное понимание уместных проблем и контекстов; 3. логически недостаточно хорошо выстроен; пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы; 4. доказывает способность студента систематизировать полученные знания для ответа на вопрос; 5. содержит стилистические погрешности; 6. содержит не вполне успешную попытку написать аргументированное заключение;	средний уровень освоения компетенций	Удовлетворительно
ОПК-2	Все ЗУВ ОПК-2	Экзаменационный ответ соответствует следующим критериям: 1. демонстрирует полное отсутствие знаний по предмету или отдельные фрагментарные правильные мысли; 2. не полностью соответствует поставленному вопросу; 3. логически не выстроен; 4. содержит большие стилистические погрешности, мешающие восприятию текста; 5. демонстрирует отсутствие умения обучающегося выдерживать структуру аргументации; 6. не имеет уместное заключение.	низкий уровень освоения компетенции	Неудовлетворительно

7.3. Методические материалы

Требования к письменному ответу на экзаменационные вопросы:

Студент дает письменный ответ на 2 вопроса, представленных в экзаменационном билете, выбираемом студентом случайным образом, в течение двух академических часов;

Письменный ответ на вопросы экзамена сдается в электронном виде в день сдачи экзамена и размещается онлайн с применением электронной информационно-образовательной среды вуза на сайте distanty.ru;

Экзаменационный ответ оценивается преподавателем по показателям, предложенным в Таблице 5 рабочей программы дисциплины. Для подтверждения определенного уровня освоения компетенций экзаменационный ответ студента оценивается по 6 показателям. Уровень освоения компетенций подтверждается соответствием экзаменационного ответа минимум 4 показателям данного уровня.

Шкала оценивания экзаменационного ответа:

Отлично – 5 (70-100 баллов)

Хорошо – 4 (60-69 баллов)

Удовлетворительно – 3 (50-59 баллов)

Неудовлетворительно – 2 (0-49 баллов).

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Основная литература

1. Моргунов Е.Б. Управление персоналом: Исследование, оценка, обучение. -М.: Издательство «Юрайт», 2016. - 561 с. Режим доступа: <https://www.litres.ru/evgeniy-borisovich-morgunov/upravlenie-personalom-issledovanie-ocenka-obuchenie-3-e-izd-per-i-dop-uchebnik-dlya-akademicheskogo-bakalavriata-11951278/> - ЭБС «Литрес»

8.2. Дополнительная литература

2. Инжиева Д.М. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие (курс лекций) / Д.М. Инжиева. — Электрон. текстовые данные. — Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>

8.3. Нормативные правовые документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации. –М., 2016.

8.4. Интернет-ресурсы

Не используются.

8.5. Иные источники

1. Анцупов А.Я., Ковалев В.В. Социально-психологическая оценка персонала. М.: Юнити-Дана, 2006.
2. Анцупов А.Я., Шипилов А.И. Конфликтология. М., 2002.
3. Бородкин Ф.М., Коряк Н.М. Внимание: Конфликт! Новосибирск: Наука, 1989. 189 с.
4. Вересов Н.Н. Формула противостояния, или как устранить конфликт в коллективе: Книга для руководителя. 2-е изд. М.: МПСИ, 2003. 110 с.
5. Виханский О.С. Стратегическое управление: учебник. М.: МГУ, 1995. 252 с.
6. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Человек, стратегия, организация, процесс. М.: МГУ, 1995. 415 с.
7. Гостев А.А., Соснин В.А., Степанов Е.И. На путях становления отечественной конфликтологии // Психологический журнал. 1996. Т. 17. № 2. С. 110-128.
8. Дафт Р.Л. Менеджмент. СПб., 2002.
9. Дмитриев А., Кудрявцев В., Кудрявцев С. Введение в общую теорию конфликтов: В 3 т. М., 1993-1995.
10. Дэнэ Д. Примирение разногласий. Как создать оптимальные взаимоотношения на работе и дома. М., 1993.
11. Здравомыслов А.Г. Социология конфликта. М.: Аспект Пресс, 1996. 318 с.
12. Кибанов А.А. Управление персоналом: программы учебных дисциплин, практик, государственного экзамена. Магистерская диссертация. – М., Инфра-М. 2016.

13. Климов Е.А. Психология профессионала: Избранные психологические труды. М.: МПСИ, 2003. 456 с.
14. Климов Е.А. Пути в профессионализм (Психологический взгляд): учеб. пособие. М.: МПСИ, 2003. 320 с.
15. Кноринг В.И. Теория, практика и искусство управления. М., 2001.
16. Конфликтология: Хрестоматия / Сост. Н.И. Леонов. 2-е изд. М.: МПСИ, 2003. 304 с.
17. Коростылева Л.А. Психология самореализации личности: Затруднения в профессиональной сфере. СПб.: Речь, 2005.
18. Мастенбрук У. Управление конфликтными ситуациями и развитие организации. М., 1996.
19. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента: Пер.с англ. М.: Дело, 2008.
20. Модели и методы управления персоналом: Российско-британское учеб. пособие / Под ред. Е.Б. Моргунова. М.: Бизнес-школа "Интел-синтез", 2001. - 464 с.
21. Моргунов Е.Б. Человеческие факторы в компьютерных системах. М.: Тривола, 1994.
22. Пряжников Н.С. Мотивация трудовой деятельности. – М., Академия. 2008.
23. Пряжников Н.С., Пряжникова Е.Ю. Психология труда и человеческого достоинства. М.: Академия, 2005.
24. Рюкле Х. Язык телодвижений для менеджеров. М.: Интерэксперт, 2005.
25. Собчик Л.Н. Психодиагностика в профориентации и кадровом отборе. СПб.: Речь, 2003.
26. Управление современной компанией: Российско-американский учебник / Под ред. Б.Мильнера, Ф.Лииса. М.: Инфра-М., 2001.
27. Фелау Э.Г. Конфликты на работе. Как их распознать, разрешать, предотвращать. М.: Омега-Л, 2006.
28. Хасан Б.И., Сергоманов П.А. Психология конфликта и переговоры: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Академия, 2003.
29. Хесль Г. Посредничество в разрешении конфликтов. Теория и технология. СПб.: Речь, 2004.
30. Хохлов А.А. Кадровые процессы в системе государственной власти (Социологический анализ). М.: МПСИ, 2000. 272 с.
31. Цветков В.Л. Конфликтология: Учебное пособие с альбомом схем. М.: Щит-М, 2004.
32. Цой Л.Н. Практическая конфликтология: Проблемы и перспективы // В контексте конфликтологии. М.: ИС РАН, 1997. Вып. 1. С. 95-110.
33. Чекалев М., Кпюшина И. Экспериментальная методика оценки руководителей и специалистов предприятия АПК // Управление персоналом. 2000. № 6. С. 39-41.
34. Юри У. Преодоление "нет" или переговоры с трудными людьми. М., 1993.
35. Cascio W.F. Applied Psychology for Human Resource Management. Prentice-Hall, 1998.
36. Coser L. The Termination of Conflict // Reading in Social Evolution and Development / Eisenstadt. L.; N.Y.: Pergamon Press, 1970. P. 141-151.

37. Fine S.A., Cronshaw S.F. Functional Job Analysis: A Foundation for Human Resources Management. Lawrence Erlbaum Associates, 1999.
38. Gladstone B. From Know-how to Knowledge: Essential Guide to Understanding and Implementing Knowledge Management. L: Industrial Society, 2000. 160 p.
39. Handbook of Organizational Learning and Knowledge Management/ Ed.by M.Easterby-Smith, M.A.Lyles. Oxford: Blackwell Publishing, 2003. 676 p.
40. Holden N.J. Cross-Cultural Management: Knowledge Management Perspective. L.: Prentice Hall, 2002. 328 p.
41. Organizational Psychology and Management / Ed. by C.L. Cooper, I. Robertson. John Wiley And Sons, 2001.
42. Rao Venkateswara T. Performance Management and Appraisal Systems: HR tools for Global Competitiveness. New Delhi: Response Books, 2004. 330 p.
43. Sisson K., Storey J. The Realities of Human Resource Management: Managing the Employment Relationship. Open University Press, 2000.
44. M. Quantitative Methods for Decision Makers. L.: Pitman Publishing, 1994. 434 p.

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, и техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Компьютерный класс (аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; укомплектована специализированной мебелью, техническими средствами обучения, обеспечивающими реализацию проектируемых результатов обучения.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Для обеспечения преподавания дисциплины требуется помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Информационные справочные системы и ресурсы:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/student/study/>
2. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
4. База профессиональных данных «Мир психологии» -<http://psychology.net.ru/>
5. КиберЛенинка- это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний: <https://cyberleninka.ru/>
6. ЭБС «IPRbooks» <http://www.iprbookshop.ru/>
7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
8. Lexis Nexis Academic (Lexis Uni) <https://lexisnexis.com/>
9. ЭБС «Мобильная библиотека ЛитРес» <http://biblio.litres.ru/>
10. ЭБС «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>

Технические и программные средства обучения:

1. Ноутбук HP 250 G6 (Core i3-6006/4GB/120Gb/Win 10 Home)
LibreOffice. Лицензия GNU LGPL.
2. Ноутбук Asus X554L (Core i3-5005/4GB/500 Gb/Win 8.1)
LibreOffice. Лицензия GNU LGPL.
3. HP ProOne 400 All-in-One, Core i3-4160T, 4GB
ПО Win 8.1 Pro (Договор №93168 от 08 июня 2015).