МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал)
Факультет психологии и педагогики

УТВЕРЖДАЮ
Директор Елабужского института КФУ
Мерзон Е.Е.
"____" _____20___ г.

подписано электронно-цифровой подписью

Программа дисциплины

Организационное управленческое консультирование

Направление подготовки: 44.03.02 - Психолого-педагогическое образование
Профиль подготовки: Психология образования
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Программу дисциплины разработал(а)(и) старший преподаватель, б/с Исмаилова Н.И. (Кафедра психологии, факультет психологии и педагогики), ismailova01@mail.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-30	способностью использовать и составлять профессиограммы для различных видов профессиональной деятельности
ПК-31	способностью проводить консультации, профессиональные собеседования, тренинги для активизации профессионального самоопределения обучающихся

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

способы использования и составления профессиограмм для различных видов профессиональной деятельности;

способы проведения консультации, профессионального собеседования, тренингов для активизации профессионального самоопределения обучающихся.

Должен уметь:

учитывать способы использования и составления профессиограмм для различных видов профессиональной деятельности;

осуществлять способы проведения консультации, профессионального собеседования, тренингов для активизации профессионального самоопределения обучающихся.

Должен владеть:

способами использования и составления профессиограмм для различных видов профессиональной деятельности;

способами проведения консультации, профессионального собеседования, тренингов для активизации профессионального самоопределения обучающихся.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.10 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 44.03.02 "Психолого-педагогическое образование (Психология образования)" и относится к дисциплинам по выбору.
Осваивается на 4 курсе в 7, 8 семестрах.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 10 часа(ов), в том числе лекции - 2 часа(ов), практические занятия - 8 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 58 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 4 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: отсутствует в 7 семестре; зачет в 8 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Психологическая служба организации: основные функции и направления работы. Консалтинг.	7	2	0	0	6
2.	Тема 2. Основы работы психолога-бизнес-консультанта. Особенности проведения бизнес-тренингов.	7	0	2	0	6
3.	Тема 3. Системы коммуникации на предприятии. Системный анализ работы предприятия. Организационное изменение и развитие.	7	0	2	0	6
4.	Тема 4. Формирование команды. Отбор и обучение персонала. Стимулирование и аттестация сотрудников.	7	0	2	0	6
5.	Тема 5. Функционирование лидера в организации. Личная экология руководителя.	7	0	2	0	6
6.	Тема 6. Зачет	8	0	0	0	28
	Итого		2	8	0	58

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Психологическая служба организации: основные функции и направления работы. Консалтинг.

Предмет, задачи организационно-управленческого консультирования. Этапы консультативной работы по организационному развитию. Направления деятельности психолога организации. Документы психолога организации. Профессиональная компетентность специалиста-психолога организации. Услуги психологического консалтинга.

Тема 2. Основы работы психолога-бизнес-консультанта. Особенности проведения бизнес-тренингов.

Цели и задачи психологического консультирования в бизнесе. Сферы компетенции и правила работы консультанта-психолога в организации. Разделение ответственности в бизнес-консультировании. Зоны статуса и функции консультанта в организации.

Сравнительный анализ профессиональной деятельности внутреннего и внешнего консультанта на предприятии.

Работа с запросом клиента. Классификация запросов. Условия принятия бизнес-консультанта членами организации. Презентация и продажа услуг психолога-бизнес-консультанта.

Отличительные особенности корпоративного тренинга. Основные аспекты работы и возможные роли тренера при проведении корпоративных тренингов. Критерии классификации бизнес-тренингов.

Этапы групповой работы в корпоративном тренинге. Причины и основные групповые и личностные формы проявления сопротивления группы. Стратегии работы тренера с сопротивлением в группе.

Условия эффективной организации и проведения бизнес-тренинга.

Тема 3. Системы коммуникации на предприятии. Системный анализ работы предприятия. Организационное изменение и развитие.

Роль общения в современном деловом взаимодействии. Основные подходы к изучению структуры коммуникации на предприятии. Типы организационных структур. Проблема проектирования структуры фирмы. Детерминанты коммуникации в организации.

Критерии оценки коммуникативной структуры организации. Общая характеристика коммуникации как процесса. Коммуникация как элемент управленческой деятельности. Основные аксиомы коммуникации на предприятии. Понятие о работнике-"личности" и работнике-"функции".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Тема 4. Формирование команды. Отбор и обучение персонала. Стимулирование и аттестация сотрудников.

Актуальные проблемы и основные принципы командообразования. Основные сферы деятельности команд. Недостатки команды. Правила и стадии командной работы. Типы распределения функций в команде. Внекомандные фигуры. Диагностика жизнеспособности и ролевого распределения в команде. Формы управления в команде. Типичные ошибки лидера. Типы взаимодействия персонала в организации. Сравнительная характеристика соперничества и сотрудничества в индивидуальном и групповом аспектах. Требования, предъявляемые к коммуникации в команде. Сплоченность, толерантность и доверие в группе как основа эффективного командного взаимодействия. Учет метапрограмм участников при формировании команды. Технология создания команды: диагностический и тренинговый этапы, этап психологического сопровождения команды. Планирование деятельности команды. Контроль исполнения работы в команде. Организация взаимодействия команды с внешней средой. Профилактика распада команды. Создание команды в многофилиальной организации.

Тема 5. Функционирование лидера в организации. Личная экология руководителя.

Роль лидера в организации. Общая характеристика деятельности руководителя и основные сферы его компетенции. Характерологические подходы к исследованию лидерства. Вероятностные теории лидерства (теория Фидлера; нормативная модель Вроома, Йеттона и Яго; теория путей и целей Хауса и т.д.). Порядок рождения в семье, пол и способности к лидерству.

Уровни иерархии сотрудников в системе предприятия. Сравнительный анализ личностных особенностей лидеров 4-го и 5-го уровня и модели их руководства. Основные позиции функционирования лидера. Суперлидерство. Проблема делегирования ответственности.

Тема 6. Зачет

1. Понятие организационное управленческое консультирование.
2. Предмет, специфика, задачи организационно-управленческого консультирования.
3. Специфика работы консультанта по организационному развитию.
4. Этапы консультативной работы по организационному развитию.
5. Организационная диагностика. Работа по планированию организационных изменений.
6. Работа с персоналом организации.
7. Деятельность организационного психолога.
8. Документы психолога организации.
9. Профессиональная компетентность специалиста-психолога организации.
10. Понятие консалтинг.
11. Коучинг: понятие, принципы, виды, история.
12. Коуч-сессия: базовые этапы.
13. Ассессмент-центр.
14. Индивидуальный психологический ассессмент.
15. Тимбилдинг.
16. 1 этап формирования имиджа компании.
17. 2 этап формирования имиджа компании. Внутренний имидж.
18. 3 и 4 этап формирования имиджа компании. Внешний имидж.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Тестотека - http://testoteka.narod.ru/

Электронная библиотечная система "Университетская библиотека online" - http://biblioclub.ru

Электронно-библиотечная система "Znanium.com" - http://www.znanium.com

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

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	Лекции являются одним из основных видов учебной деятельности в вузе, на которых преподавателем излагается содержание теоретического курса дисциплины. Рекомендации по работе на лекционных занятиях: 1. Обратить внимание на то, как строится лекция. Она состоит, в основном из: - вводной части, в которой актуализируется сущность вопроса, идет подготовка к восприятию основного учебного материала; - основной части, где излагается суть рассматриваемой проблемы; - заключения, где делаются выводы и даются рекомендации, практические советы. 2. Настроиться на лекцию. Настрой предполагает подготовку, которую рекомендует преподаватель. Например, самостоятельно найти ответ на вопрос домашнего задания, читая раздел рекомендуемого литературного источника и выявить суть рассматриваемых положений. Благодаря такой подготовке возникнут вопросы, которые можно будет выяснить на лекции. Кроме того, соответствующая подготовка к лекции облегчает усвоение нового материала, заранее ориентируя на узловые моменты изучаемой темы. Важна и самоподготовка к лекции через стимулирование чувства интереса, желания узнать новое.
практические занятия	Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа: 1й - организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы студентов. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора. Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной, и моторную память. Следует помнить: у студента, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе. Важно развивать у студентов умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования у студентов. Преподаватель может рекомендовать студентам следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.
самостоя-тельная работа	Для правильной организации самостоятельной работы самоподготовка имеет решающее значение для развития самостоятельности как одной из ведущих черт личности специалиста с университетским образованием и выступает средством, обеспечивающим для студентов: сознательное и прочное усвоение знаний по предмету; овладение способами и приемами самообразования; развитие потребности в самостоятельном пополнении знаний.
зачет	Зачет проводится по окончанию изучения учебного курса. Он выступает формой контроля усвоения материала, призван показать насколько грамотно и успешно студент освоил данную учебную дисциплину . При подготовке к зачету внимательно изучайте конспекты, рекомендованную литературу, делайте краткие записи по каждому вопросу. Такая методика позволяет получить прочные и систематизированные знания, необходимые на зачете .Зачет проводится в форме собеседования по тематике дисциплины.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.02 "Психолого-педагогическое образование" и профилю подготовки "Психология образования".

ЭЛЕКТРОННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА КФУ

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.10 Организационное управленческое консультирование

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 44.03.02 - Психолого-педагогическое образование
Профиль подготовки: Психология образования
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Основная литература:

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Управление персоналом', 'Менеджмент организации', 'Психология' / А. Я. Анцупов, В. В. Ковалев. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 391 с. - ISBN 978-5-238-01445-6 URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=394260

2. Захарова Л. Н. Психология управления [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Л. Н. Захарова. - М.: Логос, 2014. - 376 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-499-5 - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=468692

3. Милорадова Н. Г. Психология управления в условиях стабильной неопределенности [Электронный ресурс] : учеб. пособие. - 2-е изд., стер. - М. : ФЛИНТА, 2013. - 233 с. - ISBN 978-5-9765-1722-6 - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=462881

Дополнительная литература:

1. Психология управления [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Э.В. Островский; Всероссийский заочный финансово-экономический институт. - М.: Вуз. учебник: ИНФРА-М, 2011. - 249 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-9558-0063-9 - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=313827

2. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс] / Бакирова Г.Х. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с.: ISBN 978-5-238-01437-1 - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=882400

3. Психология менеджмента [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 'Менеджмент организации' , 'Управление персоналом' и 'Психология' / Столяренко А.М., Амаглобели Н.Д., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 455 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-238-02136-2 - URL: http://znanium.com/bookread2.php?book=882340

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.10 Организационное управленческое консультирование

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 44.03.02 - Психолого-педагогическое образование
Профиль подготовки: Психология образования
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: заочное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2016

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.