

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Обнинский институт атомной энергетики –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ИАТЭ НИЯУ МИФИ)

ОТДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК (О)

Одобрено на заседании Ученого
совета ИАТЭ НИЯУ МИФИ
Протокол № 23.4 от 24.04.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПСИХОЛОГИЯ МЕНЕДЖМЕНТА

название дисциплины

для направления подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

код и название направления подготовки

Образовательная программа:

"Цифровой маркетинг и цифровая логистика"

Форма обучения: очная

г. Обнинск 2023 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование общего представления у студентов о психологических особенностях управленческой деятельности, ее структурных компонентах, функциях, методах диагностики психологических характеристик личности и групп.

Задачи дисциплины:

- сформировать у студентов общие представления управленческой деятельности, её сущности, структуре, функциях;
- сформировать у студентов общие представления о власти и влиянии в организации;
- ознакомить с психологией принятия управленческих решений;
- сформировать у студентов общие представления о группе как объекте управленческой деятельности, о механизмах командообразования, формирования организационной культуры;
- ознакомить с видами управленческого общения и способами повышения их эффективности;
- сформировать у студентов общие представления о профессиональных деформациях и проблеме выгорания менеджера;
- создать условия для развития толерантного социальному сотрудничеству.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (далее – ОП) БАКАЛАВРИАТА

Дисциплина реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений, и относится к гуманитарному модулю, дисциплины по выбору.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Менеджмента», «Теория лидерства», «Теория организация и организационное поведение», «Психология и этика делового общения».

Дисциплины, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Философия», «Деловые коммуникации», «Психология и педагогика» «Риторика», «Физическая культура».

Дисциплина изучается на 2 курсе в 3 семестре.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения ООП бакалавриата, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Коды компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	З-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли

		и взаимодействия внутри команды В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
--	--	--

4. ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное воспитание	формирование навыков коммуникации, командной работы и лидерства (В20)	1. Использование воспитательного потенциала дисциплины «Психология менеджмента» для развития навыков коммуникации, командной работы и лидерства, творческого инженерного мышления, стремления следовать в профессиональной деятельности нормам поведения, обеспечивающим нравственный характер трудовой деятельности и неслужебного поведения, ответственности за принятые решения через подготовку групповых курсовых работ и практических заданий, решение кейсов, прохождение практик и подготовку ВКР. 2. Использование воспитательного потенциала дисциплины «Психология менеджмента» для: - формирования производственного коллективизма в ходе совместного решения как модельных, так и практических задач, а также путем подкрепления рационально-технологических навыков взаимодействия в проектной деятельности эмоциональным эффектом успешного взаимодействия, ощущением роста общей эффективности при распределении проектных задач в соответствии с сильными компетентностными и эмоциональными свойствами членов проектной группы.

Организация интерактивных мероприятий и реализация специализированных заданий с воспитательным и социальным акцентом:

1. Организация научно-практических конференций, круглых столов, встреч с выдающимися учеными и ведущими представителями отраслей.
2. Участие в студенческих олимпиадах и студенческих конкурсах, конкурсах профессионального мастерства, в том числе по стандартам WorldSkills, студенческих научных обществах и объединениях, летних школах. Выполнение проектов в составе научно-тематических групп
3. Участие в подготовке публикаций в международных и отечественных журналах.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Вид работы	Количество часов на вид работы:
Контактная работа обучающихся с преподавателем	
Аудиторные занятия (всего)	40
В том числе:	
<i>лекции</i>	16
<i>практические занятия</i> <i>(из них в форме практической подготовки)</i>	24 (24)
<i>лабораторные занятия</i>	
Промежуточная аттестация	36
В том числе:	
<i>зачет</i>	-
<i>зачет с оценкой</i>	
<i>экзамен</i>	36
Самостоятельная работа обучающихся	
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	68
Всего (часы):	144
Всего (зачетные единицы):	4

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

6.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Неделя	Наименование раздела /темы дисциплины	Виды учебной работы в часах				
		Очная форма обучения				
		Лек	Пр	Лаб	Внеауд	СРО
1-7	Раздел 1 Теоретические основы психологии управления	6	10			30
1	Тема: Развитие науки «Психология управления», ее объект и предмет, методы исследования	2	2			6
2,3	Тема: Психологическая сущность и содержание управленческой деятельности	-	2			6
4	Тема: Психологические законы	2	2			6
5,6	Тема: Организационная структура управления как объект изучения психологии менеджмента	-	2			6
7	Тема: Психологический анализ функций управления	2	2			6
8-9	Раздел 2 Психология управления в современных условиях и психологические качества личности руководителя	2	4			10
8	Тема: Личность руководителя: психологический портрет	2	2			6
9	Тема: Эффективное управление: психологические критерии. Теория стилей управления	-	2			4
10-13	Раздел 3 Психология управленческого общения	4	6			16
10	Тема: Формы деловой коммуникации и коммуникативная компетентность специалиста	-	2			6
11,12	Тема: Психология управленческого воздействия в организациях	2	2			6
13	Тема: Психологические основы управления конфликтами	2	2			4
14-16	Раздел 4 Психологические основы рекламной деятельности, PR – технологий, имиджологии.	4	4			12
14,15	Тема: Психологические механизмы и закономерности действия рекламы и Паблик рилейшнз	2	2			6
16	Тема: Инструментально-психологические параметры создания имиджа	2	2			6
	Итого за 3 семестр: 144	Экз 36	16	24		68
	Всего: 144 (4 з.е.)	Экз 36	16	24		68

Прим.: Лек – лекции, Пр – практические занятия /семинары, Лаб – лабораторные занятия, Внеауд – внеаудиторная работа, СРО – самостоятельная работа обучающихся

6.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Лекционный курс

Неделя	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1-7	Теоретические основы психологии управления	
1	Тема: Развитие науки «Психология управления», ее объект и предмет, методы исследования	Основные школы науки управления: школа научного управления; административная школа; школа человеческих отношений; школа «количественных методов в управлении». Общие подходы в теории управления: процессный подход; системный подход; ситуационный подход. Объект, предмет, методы исследования психологии управления.
2,3	Тема: Психологическая сущность и содержание управленческой деятельности	Психологический аспект деятельности. Синтетическая природа управленческой деятельности. Управленческая деятельность как деятельность «второго порядка» - метадеятельность. Специфичность управленческой деятельности по организационному статусу руководителя. Специфичность управленческой деятельности по ее типичным проявлениям (внешним и внутренним). Юридическая заданность управленческой деятельности.
4	Тема: Психологические законы	Законы побуждения: закон первичности личного интереса; закон самосохранения; закон субъективного превосходства; закон нелинейной зависимости стимула и результата; закон обратной зависимости между сложностью деятельности и уровнем внешней мотивации; закон психологического кольца; закон полового притяжения. Законы действия: закон соответствия; закон прямой зависимости успехов в работе человека от уровня развития его способностей; закон компенсации. Законы взаимодействия: закон неопределенности отклика; закон неадекватности отображения человека человеком; закон дуальности самооценки; закон расщепления смысла информации; закон насыщения общением.
5,6	Тема: Организационная структура управления как объект изучения психологии менеджмента	Понятие организации. Концепция «идеальной бюрократии» М. Вебера. Иерархические структуры: линейно-функциональные; линейно-штабные; дивизиональные. Достоинства и недостатки иерархических структур управления. Адхократические структуры: проектная; матричная; свободная; конгломератная. Достоинства и недостатки адхократических структур управления. Современные тенденции в развитии структур управления.
7	Тема: Психологический анализ функций управления	Функции управления как активность взаимодействия объекта и субъекта управления. Базовые функции управления: планирование; организация; мотивирование; контроль. Связующие функции

		управления: принятие управленческого решения; коммуникация. Функция мотивирования. Исходные принципы создания системы мотивирования. Концепции мотивации исполнительской деятельности: «теория Х»; «теория У»; «теория Z». Двухфакторная теория мотивации Ф. Херцберга. Основные подходы к реализации функции мотивирования: комплексно-методический; адаптационно-организационный
8-9	Психология управления в современных условиях и психологические качества личности руководителя	
8	Тема: Личность руководителя: психологический портрет	Психологический портрет власти. Проблема субъекта и объекта власти. Психологический феномен лидерства. Руководство и лидерство. Акмеологическая модель труда руководителя. Психологические характеристики личности руководителя (по Ю. Платонову, К. Малышеву). Психологический портрет «слабого» руководителя. Психологический портрет «трудного» руководителя. Помехи и субъективные преграды на пути личностного роста руководителя. Структура индивидуальности: психофизиологические, индивидуально-психологические и социально-психологические свойства. Развитие индивидуальности. Влияние индивидуальности на стиль поведения и мышления. Личность как открытая система. Мотивационно-установочная, поведенческая и когнитивная сфера личности. Система психологических защит. Бессознательное и его влияние на мотивацию и поведение человека.
9	Тема: Эффективное управление: психологические критерии. Теория стилей управления	Концепция стилей управления К. Левина (авторитарный; демократический; либеральный). Концепция стилей управления Р. Лайкерта (руководитель, ориентированный на работу; руководитель, ориентированный на человека). Управленческая решетка Р. Блейка и Д. Моутона. Теория рационального управления Т. Коно. Теория соучаствующего управления. Вероятностная модель управленческой эффективности Ф. Фидлера.
10-13	Психология управленческого общения	
10	Тема: Формы деловой коммуникации и коммуникативная компетентность специалиста	Коммуникативная функция как «связующий» процесс в организациях. Общение как обмен информацией. Общение как взаимодействие. Законы делового общения. Стили делового общения (примитивный; манипулятивный; партнерский; духовный). Ролевая основа коммуникаций. Понятие коммуникативной компетентности
11,12	Тема: Сетевые межфирменные структуры	Сетевые межфирменные структуры. Аутсорсинг и межфирменные сетевые структуры. Стабильная, внутренняя и динамическая сетевые организации. Понятие контрактного производства: его преимущества

		и недостатки для российских компаний. Способы горизонтальной координации. Командная работа. Факторы, влияющие на организационную структуру.
13	Тема: Психология управленческого воздействия в организации	Структура конфликта. Способы разрешения конфликтов (структурные методы; межличностные стили). Психотехнологии управленческого воздействия на развертывание и предотвращение конфликта. Правила бесконфликтного общения. Переговоры как способ устранения конфликтов (переговоры с позиции силы; переговоры с позиции слабости; метод принципиальных переговоров).
14-16	Психологические основы рекламной деятельности, PR-технологий, имиджелогии	
14,15	Тема: Психологические механизмы и закономерности действия рекламы и Паблик рилейшнз (PR)	Содержательное понятие рекламы и PR, их сферы деятельности, методы и цели. Психологические принципы воздействия PR. Психологические основы рекламного воздействия. Феномены возникновения рекламы (культурное пространство; интернациональные коммуникации; гуманистическое единство населения). Рациональное и иррациональное в рекламе и PR – технологиях. Архетипическое, стереотипическое и мифологическое в организации PR. Психология цветового воздействия в рекламе. Психологические принципы построения рекламы.
16	Тема: Инструментально-психологические параметры создания имиджа	Управление изменениями: типология изменений. Изменение и инновация. Организационное развитие. Модель плановых организационных изменений. Сопротивление изменениям. Модель К.Левина реализации изменений и инноваций

Практические/семинарские занятия

Неделя	Наименование раздела /темы дисциплины	Содержание
1-4	Теоретические основы психологии управления	
1,2	Тема: Психологические законы	Вопросы: 1. Психологические законы побуждения: – закон первичности личного интереса; – закон самосохранения; – закон субъективного превосходства; – закон нелинейной зависимости стимула и результата; – закон обратной зависимости между сложностью деятельности и уровнем внешней мотивации; – закон психологического кольца; – закон полового притяжения. 2. Законы действия: – закон соответствия; – закон прямой зависимости успехов в работе человека от уровня развития его способностей;

		– закон компенсации. 3. Законы взаимодействия людей: – закон неопределенности отклика; – закон неадекватности отображения человека человеком; – закон дуальности самооценки; – закон расщепления смысла информации; – закон насыщения общением.
3,4	Тема: Психологический анализ функций управления	1. Перечислите и определите четыре управленческих функции, которые выступают средствами менеджмента. 2. На какие три вопроса необходимо ответить, осуществляя функцию планирования? Приведите пример. 3. Какие общие характеристики имеют четыре функции управления? Дайте их определение. 4. Опишите различия между организациями древности и современными организациями. 5. Что общего между различными подходами к управлению? 6. Каковы существенные характеристики функции организации? 7. Дайте определение понятию «организация». Какие общие признаки существуют у всех организаций? Какие виды организационных целей Вы знаете?
5-8	Психология управления в современных условиях и психологические качества личности руководителя	
5,6	Тема: Личность руководителя: психологический портрет	1. Диагностика ассиметрии полушарий головного мозга –определение соматотипа; 2. Диагностика типа темперамента – определение морфотипа; 3. Диагностика типа характера; 4. Диагностика стиля мышления; 5. Диагностика ведущих мотивов деятельности; 6. Психологический феномен власти. 7. Отличительные черты менеджера и лидера. 8. Акмеологическая модель труда руководителя. 9. Психологические характеристики личности руководителя (по Ю. Платонову, К. Малышеву). 10. Типичные черты «слабого» руководителя. 11. Типичные черты «трудного» руководителя. 12. Блокирующие установки сознания на пути личностного роста руководителя.
7,8	Тема: Эффективное управление: психологические критерии. Теория стилей управления	Поведенческий подход к стилям управления: – стили управления по К. Левину; – стили управления по Р. Лайкерту; – управленческая решетка стилей управления по Р. Блейку и Д. Моутону.

		– Теория рационального управления Т. Коно. – Теория соучаствующего управления. – Вероятностная модель управленческой эффективности Ф. Фидлера.
9-13	Психология управленческого общения	
.9,10	Тема: Психология управленческого воздействия в организации	Вопросы: 1. Методы управленческого воздействия: – административные; – экономические; – социальные; – психологические. 2. Методы психологического воздействия: – убеждение; – аргументация; – внушение; – манипулирование; – регулирование. 3. Основные виды убеждения: – информирование; – разъяснение; – доказательство; – опровержение.
11,12,13	Тема: Психологические основы управления конфликтами	Вопросы: 1. Понятие и структура конфликта. 2. Способы разрешения конфликтов: – структурные методы; – межличностные стили 3. Правила бесконфликтного общения. 4. Социально-психологические технологии управления конфликтами. 5. Переговоры как способ устранения конфликтов. 6. Психотехнологии манипулирования в условиях конфликтности.
14-16	Психологические основы рекламной деятельности, PR-технологий, имиджелогии	
14,15	Тема: Психологические механизмы и закономерности действия рекламы и Паблик рилейшнз (PR)	Вопросы: 1. Содержательное понятие рекламы и PR, их сферы деятельности, методы и цели. 2. Психологические основы рекламного воздействия: – феномен возникновения рекламы; – архетипическое кодирование в рекламе; – рациональное и иррациональное в содержании рекламы; 3. Психологические принципы воздействия PR – технологий. 4. Основные виды деятельности по формированию общественного мнения
16	Тема:	Вопросы:

	Инструментально-психологические параметры создания имиджа.	1. Имидж менеджера как психологический образ восприятия. 2. Принципы создания имиджа: – повторения; – непрерывного усиления воздействия; – «двойного вызова»; 3. Формула воздействия имиджа 4. Система самопрезентации 5. Нюансы имиджа российского менеджмента.
--	--	---

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Методические указания по дисциплине «Психология менеджмента», протокол заседания УС ИАТЭ НИЯУ МИФИ № 23.4 от 23.04.2023

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

8.1. Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства текущей и промежуточной аттестации
Текущий контроль, 3 семестр			
1.	Теоретические основы психологии управления		
1.1	Развитие науки «Психология управления», ее объект и предмет, методы исследования	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
1.2	Психологическая сущность и содержание управленческой деятельности	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
1.3	Психологические законы	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
1.4	Организационная структура управления как объект изучения психологии менеджмента	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
1.5	Психологический анализ функций управления	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
2	Психология управления в современных условиях и психологические качества личности руководителя		
2.1	Личность руководителя: психологический портрет	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
2.2	Эффективное управление: психологические критерии. Теория стилей управления	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
3	Психология управленческого общения		
3.1.	Формы деловой коммуникации и коммуникативная компетентность	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат

	специалиста		
3.2	Психология управленческого воздействия в организациях	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
3.3	Психологические основы управления конфликтами	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
4	Психологические основы рекламной деятельности, PR – технологий, имиджелогии.		
4.1	Психологические механизмы и закономерности действия рекламы и Паблик рилейшнз	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
4.2	Инструментально-психологические параметры создания имиджа	З-УК-3, У-УК-3 В-УК-3	Тестирование реферат
Промежуточный контроль, 3 семестр			
3.	Экзамен		Вопросы экзамена устный опрос, защита реферата

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

Оценочные средства приведены в Приложении «Фонд оценочных средств».

8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Итоговая аттестация по дисциплине является интегральным показателем качества теоретических и практических знаний и навыков обучающихся по дисциплине и складывается из оценок, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации.

Текущая аттестация в семестре проводится с целью обеспечения своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется два раза в семестр:

- контрольная точка № 1 (КТ № 1) – выставляется в электронную ведомость не позднее 8 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной дисциплины с 1 по 8 неделю учебного семестра.

- контрольная точка № 2 (КТ № 2) – выставляется в электронную ведомость не позднее 16 недели учебного семестра. Включает в себя оценку мероприятий текущего контроля аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по разделам/темам учебной

дисциплины с 9 по 16 неделю учебного семестра. Результаты текущей и промежуточной аттестации подводятся по шкале бально-рейтинговой системы.

Этап рейтинговой системы / Оценочное средство	Неделя	Балл	
		Минимум*	Максимум
Текущая аттестация	1-16	36	60
Контрольная точка № 1	7-8	18	30
Тестирование	1-8	18	30
Контрольная точка № 2	15-16	18	30
Реферат	9-16	18	30
Промежуточная аттестация	-	24	40
Экзамен	-	-	-
Экзаменационные билеты, устный опрос, защита реферата	-	24	40
ИТОГО по дисциплине		60	100

* - Минимальное количество баллов за оценочное средство – это количество баллов, набранное обучающимся, при котором оценочное средство засчитывается, в противном случае обучающийся должен ликвидировать появившуюся академическую задолженность по текущей или промежуточной аттестации. Минимальное количество баллов за текущую аттестацию, в т.ч. отдельное оценочное средство в ее составе, и промежуточную аттестацию составляет 60% от соответствующих максимальных баллов.

8.4. Шкала оценки образовательных достижений

Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет сумму баллов, заработанных обучающимся при выполнении заданий в рамках текущей и промежуточной аттестации

Сумма баллов	Оценка по 4-х балльной шкале	Оценка ECTS	Требования к уровню освоения учебной дисциплины
90-100	5- «отлично»/ «зачтено»	A	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы
85-89	4 - «хорошо»/ «зачтено»	B	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твёрдо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
75-84		C	

70--74			
65-69		D	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала
60-64	3 - «удовлетворительно»/ «зачтено»	E	
0-59	2 - «неудовлетворительно»/ «не зачтено»	F	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента. Теория и практика : учебник для бакалавров / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 368 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3585-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/425911>.

2. Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10026-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514084>.

3. Островский, Э. В. Психология менеджмента : учебное пособие / Э. В. Островский. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. — 240 с. - ISBN 978-5-9558-0340-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2095599>

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» (ДАЛЕЕ - СЕТЬ «ИНТЕРНЕТ»), НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. - URL: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Образовательная платформа Юрайт [Электронный ресурс]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473049>

3. Менеджмент в России и за рубежом. [Электронный ресурс].- URL: <http://www.mevriz.ru>
4. Российский журнал менеджмента. [Электронный ресурс].-URL: <https://www.rjm.ru>
5. Новый менеджмент [Электронный ресурс].- URL: <http://www.new-management.info>
6. Электронная библиотека диссертаций.[Электронный ресурс].-URL: <http://www.diss.rsl.ru/>

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции.

Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины «Психология менеджмента». Лекционные занятия проводятся в следующей форме: преподаватель в устной форме излагает тему, а студенты записывают ее основные положения. Помимо теоретических положений, преподаватель приводит практические примеры, которые позволяют лучше понять теоретическую сущность излагаемой проблемы. Конспекты позволяют студенту не только получить больше информации на лекции, но и правильно его структурировать, а в дальнейшем - лучше освоить. Кроме этого они дисциплинируют студентов, заставляя их постоянно следить за изложением лекционного материала. Если студенту что-то непонятно по содержанию лекции, он может задать вопрос преподавателю в конце лекции.

Практические/семинарские занятия.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся семинарские занятия. Тематика семинарских занятий приведена в тематическом плане Рабочей программы, там же указано количество часов по темам.

К каждому практическому занятию необходимо тщательно готовиться: прочитать конспект лекции по данной теме, рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.

А. Контрольное задание «Доклад»

Научный доклад – это развернутое публичное выступление по определенной теме, базирующееся на данных теоретических или практических изысканий. Многие студенты ошибочно считают доклад сообщением по заданной теме, в качестве которого можно представить отрывок из курсовой работы или диплома. Однако научный доклад является самостоятельным видом работы, требующей отдельной подготовки.

Инструкция

1. Определитесь с темой для научного доклада. Если преподаватель предлагает вам на выбор несколько тем, берите ту, которая кажется вам наиболее интересной. Самая легкая тема может на практике оказаться самой скучной. Если преподаватель предложил вам

индивидуальную тему, которая не вызывает у вас интереса, попробуйте изменить ее, сузив или расширив круг рассматриваемых вопросов. Обязательно согласуйте свое решение с преподавателем.

2. Подберите и изучите материалы по теме. Составьте библиографию. При работе над докладом рекомендуется использовать 8-10 источников. Необходимую литературу вы можете получить в библиотеке или найти в сети интернет. Если вы пользуетесь электронными источниками, позаботьтесь о достоверности предоставляемых ими данных. Любительские сайты и Википедия могут содержать фактические ошибки. Полного доверия заслуживают ресурсы с публикациями научных конференций и сайты научных журналов.

3. Составьте план доклада. В него обязательно должны входить такие пункты как «Введение» и «Заключение» или «Выводы». Основная часть доклада также может состоять из нескольких частей, которые необходимо изложить достаточно кратко, поскольку доклад предполагает устное выступление длиной 10-15 минут.

4. Напишите текст доклада. Придерживайтесь научного стиля изложения. Грамотно оформляйте цитаты из научной литературы. Поскольку нет единых требований к оформлению научной работы, обязательно возьмите образцы оформления цитат и списка литературы у научного руководителя или на кафедре, по предмету которой вы готовите доклад.

5. Помните, что научный доклад не является рефератом, поэтому он должен основываться не только на цитировании работ признанных ученых, но и отражать ваш взгляд на проблему. Очень хорошо, если в доклад будут включены результаты проведенных вами экспериментов или собранные вами социологические сведения. Для представления доклада на семинарском задании необходимо подготовить презентацию, иллюстрирующую основные тезисы, факты и выводы, сделанные докладчиком.

Б. Анализ конкретных ситуаций (case-study)

Анализ конкретных ситуаций (case-study) - метод активизации учебно-познавательной деятельности обучающихся, при котором студенты и преподаватели участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций или задач.

Названный метод характеризуется следующими признаками:

- наличие конкретной ситуации;
- разработка группой (подгруппами или индивидуально) вариантов решения ситуаций;
- публичная защита разработанных вариантов разрешения ситуаций с последующим оппонированием;
- подведение итогов и оценка результатов занятия.

Критерии, отличающие кейс от других учебных занятий:

1. Процесс отбора информации. При отборе информации для кейса на первое место всегда ставятся учебные цели. При этом содержание ситуации должно быть весьма реальным, (близким к жизни) способным вызвать неподдельный интерес.

2. Содержание. Кейс должен содержать дозированную информацию, которая позволила бы студенту быстро войти в проблему иметь все необходимые для решения данные, но не иметь избыточной информации, не быть перенасыщенным ею.

3. Проверка. Одна из форм проверки - выяснение реакции студентов на кейс в группах, где он уже был опробован, или в новой группе, непосредственно в ходе занятия.

4. Устаревание. Материалы кейса постепенно устаревают, поскольку изменяющиеся ситуации требуют новых подходов, поэтому их надо постоянно обновлять.

5. Наиболее распространенная модерация работы с кейсом. Чтобы максимально активизировать работу с кейсом, вовлечь студентов в процесс анализа ситуации и принятия решений, каждая студенческая группа разбивается на подгруппы (3-5 человек), которые выбирают себе модератора (руководителя). На нем лежит ответственность за организацию работы подгруппы, распределение вопросов между ее участниками и принимаемые решения.

Именно модератор делает примерно 10-минутный доклад о результатах работы его подгруппы.

Виды ситуаций:

- Ситуация-проблема представляет собой описание реальной проблемной ситуации. Цель студентов: найти решение ситуации или прийти к выводу о его невозможности.

- Ситуация-оценка описывает положение, выход из которого уже найден. Цель студентов: провести критический анализ принятых решений, дать мотивированное заключение по поводу представленной ситуации и ее решения.

- Ситуация-иллюстрация представляет ситуацию и поясняет причины ее возникновения, описывает процедуру ее решения. Цель студентов: оценить ситуацию в целом, провести анализ ее решения, сформулировать вопросы, выразить согласие-несогласие.

- Ситуация - опережение описывает применение уже принятых ранее решений, в связи с чем ситуация носит тренировочный характер, служит иллюстрацией к той или иной теме. Цель студентов: проанализировать данные ситуации, найденные решения, используя при этом приобретенные теоретические знания.

В. Метод дискуссии

Метод дискуссии выступает базовым в системе интерактивных методов обучения, включаясь в каждый из них как необходимая составляющая. Вместе с тем, дискуссия может выступать и как самостоятельный метод интерактивного обучения, представленный множеством модификаций, различающихся способами организации процесса обсуждения.

В переводе с латинского языка «discussio» - это исследование или разбор. Иначе говоря, это коллективное обсуждение конкретной проблемы, вопроса или сопоставление разных позиций, информации, идей, мнений и предложений.

Во время дискуссии оппоненты могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. В первом случае больше будут проявляться качества, присущие диалогу, во втором - дискуссия будет носить характер спора, т. е. отстаивание своей позиции. Как правило, в дискуссии присутствуют оба эти элемента.

Какие бы характеристики ни преобладали в дискуссии, то ли это взаимоисключающий спор, то ли это взаиморазвивающий диалог в деловом режиме, главный фактор для повышения эффективности любой дискуссии - это сопоставление различных позиций диспутантов.

Методика проведения дискуссии

Каждая дискуссия обычно проходит три стадии развития: ориентация, оценка, консолидация.

На первой стадии происходит процесс «ориентации» и адаптации участников дискуссии к самой проблеме, друг к другу, общей атмосфере. Именно таким образом начинает вырабатываться некая установка на решение представленной проблемы.

Стадия «оценки» напоминает ситуацию сопоставления информации, различных позиций, генерирования идей.

На последней стадии консолидации предполагается выработка единых или компромиссных решений, мнений и позиций.

Этапы проведения

1. Студенты сами выдвигают интересующие их проблемы. Затем в процессе групповой дискуссии они располагают проблемы по степени важности, значимости и выделяют наиболее «острую» для изучения в малых группах.

2. Преподаватель предъявляет группе необходимый материал (концепции, принципы, факты, взгляды) - базовые сведения по изучаемой проблеме, а также научную литературу, справочники, словари.

3. Выделенная проблема становится предметом изучения и обсуждения в каждой малой группе.

4. Все группы последовательно предъявляют свой материал (факты, примеры, выработанную точку зрения, позиции) всей учебной группе.

5. Далее следует общая дискуссия: анализ высказанных позиций, принятие наиболее перспективных, дополнение, взаимообогащение разных точек зрения, расширение представлений, установок, способов поведения, изменение отношения к себе, к другим, к миру.

6. По окончании работы проводится опрос, при котором члены группы должны ответить на несколько вопросов:

1) Активно ли вы участвовали в работе группы? Увлек ли вас этот процесс, если нет, то почему?;

2) Чувствовали ли вы излишнее влияние на себя со стороны других членов группы?;

3) Хорошо ли вам было работать в этой группе? Хотели бы вы работать в том же составе и дальше?;

4) Считаете ли вы необходимым включение таких форм работы в учебный процесс?

Г. Деловая учебная игра

Деловая учебная игра - моделирование профессиональной деятельности и ролевое взаимодействие по игровым правилам участвующих в ней специалистов, в определенном условном времени, в атмосфере неопределенности, при столкновении позиций, с разыгрыванием ролей и оцениванием.

Существует множество сценариев деловых игр, но для большинства из них характерны следующие особенности.

Этапы проведения деловой учебной игры

1. Ориентация. Преподаватель представляет изучаемую тему, знакомит с основными представлениями, которые в ней используются. Далее он дает характеристику имитации и игровых правил, обзор общего хода игры.

2. Подготовка к проведению. Преподаватель излагает сценарий, останавливаясь на игровых задачах, правилах, ролях, игровых процедурах, правилах подсчета очков, примерном типе решений в ходе игры.

3. Проведение игры как таковой. Преподаватель организует проведение самой игры, по ходу дела фиксируя следствия игровых действий (следит за подсчетом очков, характером принимаемых решений), разъясняет неясности и т. д.

4. Обсуждение игры. Преподаватель проводит обсуждение, в ходе которого дается описательный обзор-характеристика «событий» игры и их восприятия участниками. Одним из результатов обсуждения может быть и пересмотр игры, сбор предложений по внесению в нее поправок, изменений.

Действия преподавателя и учащихся. В процессе проведения игры преподаватель выступает в нескольких «ролях».

Инструктор. Необходимым для участия в игре является понимание правил, представление о последствиях игровых действий. Преподавателю не стоит стремиться к максимально подробному, полному разъяснению всех деталей игры. Многие правила по-настоящему уясняются участниками лишь по ходу игры. Чрезмерное инструктирование до начала самой игры может запутать студентов или привести к снижению их интереса. В принципе инструктирование лучше свести к минимуму. Что же касается обсуждения последствий тех или иных игровых решений, «ходов», то их имеет смысл проводить уже после завершения игрового действия, когда их содержание становится более ясным для участников.

Судья-рефери. Ход игры безусловно нуждается в контроле и какой-то степени руководства со стороны преподавателя. Организационная сторона его деятельности обеспечивает педагогическую результативность игры. Это сказывается, например, на характере распределения ролей, при котором преподаватель стремится добиться активного включения всех студентов в деятельность.

Действуя в качестве рефери, преподаватель лишь поддерживает ход игры, т. е. соблюдение игровых правил (правил взаимодействия между играющими), но не вмешивается в него.

Тренер. В некотором смысле преподаватель выступает и в качестве тренера. Он может даже давать студентам прямые подсказки, направленные на то, чтобы помочь им полнее использовать возможности игры. Речь идет о подсказках, помогающих студентам использовать потенциал игрового действия (например, какие возможности дает то или иное правило, какой выбор действий связан с тем или иным поворотом сюжета и т. д.).

Председатель - ведущий. Данная роль относится к завершающему игру обсуждению, в ходе которого преподаватель избегает «предлагать» группе свои выводы и обобщения. Он ставит перед студентами такие вопросы, которые побуждают их сопоставлять игровую модель и имитируемые реальные явления, обдумывать связи между содержанием игры и изучаемым предметным материалом.

Немало творческих идей и обобщений можно обнаружить в совместном обсуждении, если попросить студентов предложить свои собственные поправки и дополнения к сценарию или правилам игры.

Примерная схема организации учебной деятельности в деловой игре

1. Ознакомление с имитационной моделью объекта.

1.1. Организационно-технологическая структура производства или его подразделения, имитируемая в данной игре:

- производственные подразделения, вычлененные из реальной организационной структуры для целей игры;

- содержание деятельности этих подразделений;

- взаимосвязь производственных подразделений.

1.2. Ролевое распределение обязанностей участников игры:

- обязанности участников, обусловленные содержанием имитируемой деятельности (что конкретно должен делать каждый в соответствии с имеющимся на производстве должностным распределением обязанностей);

- характер принятого на производстве взаимодействия: какие конкретно вопросы решаются работником самостоятельно, что требует согласования с другими подразделениями или вышестоящими инстанциями;

- принципы распределения обязанностей с учетом сформулированных требований (рекомендации преподавателя, сложившееся в группе ролевое распределение, учет прошлого опыта участника, личная инициатива, коллективное решение);

- характер формального и неформального общения в процессе игры.

1.3. Необходимый инструментальный и другой игровой материал, организация рабочего места.

1.4. Требования к конечному результату деятельности:

- индивидуальные результаты, включаемые в конечный продукт деятельности;

- конечные результаты работы коллектива;

- оформление результатов учебно-игровой деятельности.

2. Самоорганизация индивидуальной и коллективной деятельности.

2.1. Определение целей квазипрофессиональной деятельности:

- цели игрового коллектива (производственные, организационные, совершенствование способов действий и решения задач);

- индивидуальные цели и задачи, которые должны быть решены каждым участником и подразделением (профессиональные, организационные, межличностные, развитие и совершенствование качеств специалиста);

- уточнение характера результатов, которые должны быть получены отдельными участниками, подразделениями, организацией в целом (промежуточные, конечные, их уровень).

2.2. Определение требований к участникам игры:

- к «специалистам» определенного профиля (к их знаниям, умениям, опыту, готовности решать стандартные и нестандартные задачи, к действиям в непредвиденных ситуациях);
- к должностным лицам - членам производственного коллектива, деятельность которых воспроизводится в игре (принятие ответственности, которую возлагает на них коллектив, соблюдение производственной дисциплины, установление системы деловых отношений);
- к членам игрового коллектива (быстрота включения в игровую ситуацию, компетентность, корректность поведения, доброжелательность, сознательное и свободное действие, предполагающее максимально эффективное использование своих возможностей и их совершенствование).

3. Выбор системы «оценки - санкции»:

- разработка критериев оценки действий и поступков «должностных лиц» и способов такой оценки - формализованных и неформализованных;
- подготовка «платежной матрицы» (если она предусматривается) системы поощрений и штрафов за успешные решения или нарушения правил принятия решений, регламента игры;
- предусматривание возможности выработки оценок и санкций самим коллективом игроков в процессе игры.

Таким образом, в деловой игре как форме обучения студент находится в активной позиции по отношению, как к предметной, так и социальной стороне его квазипрофессиональной деятельности.

Реферат.

Реферат является результатом работы над раскрытием проблемных вопросов на основе рекомендуемой литературы и представляется преподавателю в письменном виде. При осуществлении данного вида деятельности студенты формируют навыки и умения самостоятельного изучения какого-либо вопроса, анализа различных точек зрения, обобщения и структурированного изложения материала. Кроме того, реферат помогает студенту усвоить необходимый материал, разобраться в наиболее проблемных темах.

12. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Использование информационных технологий при осуществлении образовательного процесса по дисциплине осуществляется в соответствии с утвержденным Положением об Электронной информационно-образовательной среде ИАТЭ НИЯУ МИФИ.

Электронная система управления обучением (LMS) используется для реализации образовательных программ при очном, дистанционном и смешенном режиме обучения. Система реализует следующие основные функции:

- 1) Создание и управление классами,
- 2) Создание курсов,
- 3) Организация записи учащихся на курс,
- 4) Предоставление доступа к учебным материалам для учащихся,
- 5) Публикация заданий для учеников,
- 6) Оценка заданий учащихся, проведение тестов и отслеживание прогресса обучения,
- 7) Организация взаимодействия участников образовательного процесса.

Система интегрируется с дополнительными сервисами, обеспечивающими возможность использования таких функций как рабочий календарь, видео связь, многопользовательское редактирование документов, создание форм опросников,

интерактивная доска для рисования. Авторизация пользователей в системе осуществляется посредством корпоративных аккаунтов, привязанных к домену oiate.ru.

12.1. Перечень информационных технологий

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

- проведение лекций и практических занятий с использованием слайд-презентаций;
- использование обучающих видеофильмов;
- использование текстового редактора Microsoft Word;
- использование компьютерного тестирования;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты и ЭИОС.

12.2. Перечень программного обеспечения

1. Microsoft Windows 10 Pro для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.
2. Microsoft Office 2010 Professional Plus для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.
3. Kaspersky Endpoint Security для образовательных учреждений, договор №1322эа от 27.10.2020.

12.3. Перечень информационных справочных систем

Доступ к электронным библиотечным ресурсам и электронной библиотечной системе (ЭБС) осуществляется посредством специальных разделов на официальном сайте ИАТЭ НИЯУ МИФИ. Обеспечен доступ к электронным каталогам библиотеки ИАТЭ НИЯУ МИФИ, а также электронным образовательным ресурсам (ЭИОС), сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий:

1. Информационные ресурсы Сети Консультант Плюс, www.consultant.ru (информация нормативно-правового характера на основе современных компьютерных и телекоммуникационных технологий);
2. Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ, http://libcatalog.mephi.ru/cgi/irbis64r/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBN=BOOK&Z21ID=&P21DBN=BOOK;
3. ЭБС «Издательства Лань», <https://e.lanbook.com/>; Договор № 08-22-910 от 16.08.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к базе данных ЭБС «Издательства Лань». Срок действия: с 01.09.2022 по 31.08.2023
4. Базы данных «Электронно-библиотечная система elibrary» (ЭБС elibrary); Договор № SU-353/2023 от 17.11.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным версиям периодических научных изданий, включенных в состав базы данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU». Срок действия: с 01.01.2023 до 31.12.2023.
5. Электронно-библиотечная система «Айбукс.py/ibooks.ru»,

- <http://ibooks.ru/home.php?routine=bookshelf>. Договор № 11-22-910 от 22.08.2022 с ООО «Айбукс» на оказание услуг по предоставлению доступа к электронно-библиотечной систем «Айбукс.ру/ibooks.ru» на период с 01.09.2022 по 31.08.2023
6. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ», <http://urait.ru/>; Договор № 10-22-910 от 16.08.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе «ЭБС ЮРАЙТ». Срок действия: с 01.09.2022 по 31.08.2023
7. ЭБС «Консультант студента», <https://www.studentlibrary.ru/> ; Договор № 07-22-910 от 17.08.2022 на оказание услуг по предоставлению доступа к комплектам «Медицина, Здравоохранение», «Книги издательства «Феникс», «Издательский дом МЭИ», «Книги издательства «Проспект»: «Иностранные языки», «Естественные науки», «Экономика и управление», «Гуманитарные науки», «Юридические науки», входящим в базу данных «Электронная библиотека технического вуза» (ЭБС «Консультант студента»). Срок действия: 01.09.2022 по 31.08.2023

13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для проведения лекций и практических занятий используются:

- мультимедийные средства для проведения презентаций,
- ноутбук,
- проектор,
- экран,
- аудиторный фонд института,
- библиотечный фонд института
- лекционные аудитории 3-227, 3-228, 3-225.

14. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

14.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ пп	Наименование темы дисциплины	Вид занятий (лекция, семинары, практические занятия)	Количество ак. часов.	Наименование активных и интерактивных форм проведения занятий
1	Тема: Развитие науки «Психология управления», ее объект и предмет, методы исследования	Лекция	2	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум Зеленая ручка, Инструмент 5 почему? Карта эмпатии

2	Тема: Организационная структура управления как объект изучения психологии менеджмента	Лекция	2	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум Зеленая ручка, Инструмент 5 почему? Карта эмпатии
3	Тема: Психологический анализ функций управления	Лекция	2	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум Зеленая ручка, Инструмент 5 почему? Карта эмпатии
4	Тема: Личность руководителя: психологический портрет	Лекция	2	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум Зеленая ручка, Инструмент 5 почему? Карта эмпатии
5	Тема: Эффективное управление: психологические критерии. Теория стилей управления	Лекция	2	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум Зеленая ручка, Инструмент 5 почему? Карта эмпатии
6	Тема: Формы деловой коммуникации и коммуникативная компетентность специалиста	Лекция	2	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум Зеленая ручка, Инструмент 5 почему? Карта эмпатии
7	Тема: Психология управленческого воздействия в организации	Лекция	2	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум Зеленая ручка, Инструмент 5 почему? Карта эмпатии

8	Тема: Психологические механизмы и закономерности действия рекламы и Паблик рилейшнз (PR)	Лекция	2	Лекционный материал в электронной форме Круглый стол, Групповые дискуссии. Коллоквиум Зеленая ручка, Инструмент 5 почему? Карта эмпатии
---	--	--------	---	---

14.2. Формы организации самостоятельной работы обучающихся (темы, выносимые для самостоятельного изучения; вопросы для самоконтроля; типовые задания для самопроверки)

Примерный перечень вопросов для самостоятельного изучения:

1. Психология как наука. Предмет психологии, её задачи и методы.
2. Отрасли психологии, психология в структуре современных наук. Естественно-научные основы психологии, психика и организм. Генетические основы психологии и поведения.
3. Понятие и строение человеческой деятельности
4. История развития предмета психологии. Основные теоретические направления психологии: психоанализ, бихевиоризм, гештальт-психология, гуманистическая и когнитивная психология
5. Понятие, виды, свойства, развитие и основные теоретические концепции процессов: ощущение, восприятие, внимание, память, воображение, мышление, речь.
6. Эмоциональные процессы и управление эмоциями.
7. Природа человеческого сознания. Состояния сознания. Взаимодействие сознания и подсознания. Самосознание.
8. Индивидуальность и личность.
9. Психологическая структура личности. Формирование и развитие личности. Теории личности.
10. Способности как проявление индивидуального в психике.
11. Темперамент – типы, свойства.
12. Индивидуальный стиль деятельности.
13. Характер – типология, формирования, личностные особенности.
14. Воля. Волевая регуляция поведения.
15. Мотивация, её проявление в деятельности и в личностных особенностях
16. Психология общения. Техника и приёмы общения в профессиональной деятельности.
17. Малая группа и коллектив. Межличностные отношения. Эффективность групповой деятельности
18. Предмет педагогической психологии. Психологические характеристики процесса обучения. Виды и методы эффективного обучения.

14.3. Краткий терминологический словарь

Менеджмент - вид деятельности по руководству людьми в самых разнообразных организациях, умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект, мотивы поведения других людей.

Цель менеджмента - создать эффективную организацию и затем изменять ее так, чтобы она соответствовала меняющимся задачам и обстоятельствам.

Управленческая деятельность - системообразующий фактор, обеспечивающий целостное функционирование, сохранение и развитие организации.

Зона восприятия - диапазон командных полномочий менеджера, в пределах которого ведомый готов согласиться с решением, принятым менеджером.

Закон безразличия - диапазон восприятия, в пределах которого распоряжения сверху воспринимаются персоналом без осмысления их содержания, при этом ведомые выполняют распоряжение исключительно в силу более высокого служебного положения руководителя или общепризнанного авторитета лидера, его неоспоримо превосходящих знаний и способностей.

Практическая психология - интеграция знаний и методов из различных областей психологии с целью решения проблем, возникающих у человека в различных сферах его жизнедеятельности.

Поведенческий подход к менеджменту - подход, целью которого является оказание помощи работнику в осознании своих собственных возможностей, творческих способностей на основе применения концепций поведенческих наук к построению и управлению фирмой.

Безответственное поведение персонала - поведение отдельных сотрудников, которое может подорвать репутацию компании.

Механизмы психологической защиты человека (по Фрейду) - регрессия, изоляция, проекция, идентификация, сублимация, рационализация, отказ.

Психологическая культура - система знаний, включающая три необходимых элемента: познание себя, познание другого человека, умение общаться с людьми и регулировать свое поведение.

Психологический портрет личности - сочетание таких черт, как темперамент, характер, способности, направленность (деловая, личностная, коммуникативная).

Темперамент - свойство личности, которое характеризует динамические особенности психики человека, т.е. темп, ритм, интенсивность протекания психических процессов (но не их содержание).

Характер человека - совокупность устойчивых индивидуальных особенностей личности, складывающихся и проявляющихся в деятельности и общении, обуславливающих типичные для нее способы поведения.

Лидерство - целенаправленное влияние на людей (ведомых) для того, чтобы объединить их усилия ради достижения цели, которую все они считают желательной.

Лидер, ориентированный на задание - лидер, руководствующийся исключительно стремлением к конечному результату и связывающий низкую производительность своих ведомых с характеристиками их личности.

Лидер, ориентированный на отношения с ведомыми - лидер, который умеет отделять личность подчиненного от выполняемой им работы, получает удовлетворение от налаживания и поддержания хороших человеческих отношений среди своих ведомых.

Адаптивность лидеров к ситуации - одно из главных требований к лидерам, которые должны согласовывать свое поведение с требованиями окружающей среды.

Межличностный стиль решения конфликтов - пятизвенная классификация подходов к разрешению конфликтов: недопущение конфликтных ситуаций, сглаживание конфликтов, искусственное форсирование, использование компромиссов, решение сути конфликтной проблемы.

Позитивное и негативное воздействие - в практике разрешения конфликтов в организации или между организациями использование средств примирения оппонентов или оказания давления на более слабого оппонента.

Авторитет - влияние или способность лидера побуждать других к исполнению возложенных на них обязанностей.

Авторитет эксперта - особый вид влияния, которое человек оказывает на других в силу того, что владеет уникальным и ценным знанием или информацией.

Социальная группа - два или более индивидуумов, которые собираются вместе для достижения определенных целей, т.е. это человеческая общность, выделяемая на основе определенного признака, например, наличия и характера совместной деятельности.

Конфликт - несогласие между двумя или более сторонами (лицами или группами), когда каждая сторона старается сделать так, чтобы были приняты именно ее взгляды или цели и помешать другой стороне сделать то же самое.

Дисфункциональный конфликт - конфликт, который приводит к уменьшению степени удовлетворенности работой, ослаблению сотрудничества между группами, снижению эффективности деятельности организации.

Статус - оценка окружающими личности данного субъекта и роли, исполняемой им, определяющая его реальное или ожидаемое положение в системе социальных связей.

Мотив достижения - потребность, побуждающая человека к активной деятельности.

Ответственность индивидуальная - ответственность лица за выполнение функций, связанных с его служебным положением в организации.

Сила мотивационного воздействия - в теории ожиданий сила воздействия на человека, побуждающая его предпринимать определенные действия или выбирать одну из возможных альтернатив.

15. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации обучающихся с ОВЗ с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом индивидуальных психофизических особенностей, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление информации визуально (краткий конспект лекций, основная и дополнительная литература), на лекционных и практических занятиях допускается присутствие ассистента, а так же, сурдопереводчиков и

тифлосурдопереводчиков.

Оценка знаний обучающихся на практических занятиях осуществляется на основе письменных конспектов ответов на вопросы, письменно выполненных практических заданий.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

С учетом состояния здоровья просмотр кинофильма с последующим анализом может быть проведен дома (например, при необходимости дополнительной звукоусиливающей аппаратуры (наушники)). В таком случае обучающийся предоставляет письменный анализ, соответствующий предъявляемым требованиям.

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости, время подготовки на зачете может быть увеличено.

Для **лиц с нарушением зрения** допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а так же использование на лекциях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

Оценка знаний обучающихся на практических занятиях осуществляется в устной форме (как ответы на вопросы, так и практические задания). При необходимости анализа фильма может быть заменен описанием ситуации межэтнического взаимодействия (на основе опыта респондента, художественной литературы и т.д.), позволяющим оценить степень сформированности навыков владения методами анализа и выявления специфики функционирования и развития психики, позволяющими учитывать влияние этнических факторов. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата не нуждаются в особых формах предоставления учебных материалов. Однако, с учетом состояния здоровья часть занятий может быть реализована дистанционно (при помощи сети «Интернет»). Так, при невозможности посещения лекционного занятия обучающийся может воспользоваться кратким конспектом лекции.

При невозможности посещения практического занятия обучающийся должен предоставить письменный конспект ответов на вопросы, письменно выполненное практическое задание.

Доклад так же может быть предоставлен в письменной форме (в виде реферата), при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.).

Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата проводится на общих основаниях, при необходимости процедура зачета может быть реализована дистанционно (например, при помощи программы Skype).

Для этого по договоренности с преподавателем обучающийся в определенное время выходит на связь для проведения процедуры зачета. В таком случае зачет сдается в виде собеседования по вопросам (см. формы проведения промежуточной аттестации для лиц с нарушениями зрения). Вопрос и практическое задание выбираются самим преподавателем.

Примечание: Фонды оценочных средств, включающие типовые задания и методы оценки, критерии оценивания, позволяющие оценить результаты освоения данной дисциплины обучающимися с ОВЗ могут входить в состав РПД на правах отдельного документа.

Программу составил (а) (и):

С.А. Новосадов, доцент отделения социально-экономических наук, кандидат экономических наук, доцент

Рецензент (ы):

Е.В. Кобылина, доцент отделения социально-экономических наук, кандидат экономических наук

Д.В. Тютин, заместитель директора по научной работе, Калужский филиал РАНХиГС, к.э.н., доцент.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа рассмотрена на заседании отделения социально-экономических наук (О) и рекомендована к одобрению Ученым советом ИАТЭ НИЯУ МИФИ (протокол № 9-04/2023 от 20.04.2023) /	Руководитель образовательной программы «Цифровой маркетинг и цифровая логистика» направления подготовки 38.03.02 Менеджмент 24 апреля 2023 г. _____ А.А. Кузнецова Начальник отделения социально-экономических наук (О) 24 апреля 2023 г. _____ А.А. Кузнецова
---	--