

Аккредитованное образовательное частное учреждение высшего образования  
 «Московский финансово-юридический университет МФЮА»  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Забелин Алексей Григорьевич  
 Должность: Ректор  
 Дата подписания: 26.12.2023 00:34:30  
 Уникальный программный ключ:  
 Рассмотрено и одобрено на заседании  
 учебно-методического совета

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе

 **В.В. Шутенко**  
 личная подпись      инициалы, фамилия

« 21 »      июня      2021 г.

Протокол № 10 от 21.06.2021

Председатель совета

 **В.В. Шутенко**  
 личная подпись      инициалы, фамилия

**Демидова Светлана Сергеевна**  
 (уч. звание, степень, ФИО авторов программы)

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Психология менеджмента**  
 (наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**  
 (код, наименование без кавычек)

ОПОП: **Управление человеческими ресурсами**  
 (наименование)

Форма освоения ОПОП: **очная, очно-заочная, заочная**  
 (очная, очно-заочная, заочная)

Общая трудоемкость: **3** (з.е.)

Всего учебных часов: **108** (ак. час.)

Формы промежуточной аттестации	СЕМЕСТР		
	очная	очно-заочная	заочная
Зачет	8	9	9

Москва 2021 г.

Год начала подготовки студентов - 2020

## 1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины	Формирование целостного представления о психологии менеджмента как разделе психологической науки, рассматривающем закономерности управления человеческими ресурсами в современной организации.
Задачи дисциплины	<p>Приобретение знаний о становлении, эволюции теории и практики менеджмента;</p> <p>Ознакомление с основными тенденциями в области управления человеческими ресурсами;</p> <p>Освоение психологических знаний в отношении обеспечения функционирования организации;</p> <p>Освоение системы базовых знаний о психических процессах руководителя, процессах принятия управленческих решений;</p> <p>Формирование представлений о конфликтах в сфере управления организации и методах их разрешения;</p> <p>Формирование практических навыков делового общения, создания корпоративной культуры и разработки кадровых технологий.</p>

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок 1 «Дисциплины (модули)»	
Дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины	Психология Теория менеджмента (история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение) Экономическая теория
Дисциплины, практики, ГИА, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее	Государственная итоговая аттестация

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.  
Степень сформированности компетенций**

Компетенции/ ЗУВ	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания	ФОС
ПК1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры			
Знать	принципы управления современной организацией; основные теории мотивации и управления лидерством в организации и в неформальных группах.	<p>"зачтено" - знает принципы управления современной организацией; основные теории мотивации и управления лидерством в организации и в неформальных группах.</p> <p>"не зачтено" - не знает принципы управления современной организацией; основные теории мотивации и управления лидерством в организации и в неформальных группах</p>	Тест

Уметь	оказывать психологическую помощь в решении организационно-управленческих за-дач; проектировать исполнительские действия подчиненных; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	"зачтено" - умеет оказывать психологическую помощь в решении организационно-управленческих за-дач; проектировать исполнительские действия подчиненных; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.  "не зачтено" - не умеет оказывать психологическую помощь в решении организационно-управленческих за-дач; проектировать исполнительские действия подчиненных; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.	Деловая игра
Владеть	навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	"зачтено" - владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.  " не зачтено" - не владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.	Выполнение реферата

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### Тематический план дисциплины

№	Название темы	Содержание	Литература	Формируемые компетенции
1.	Введение в психологию менеджмента	Предмет психологии менеджмента, его основные категории и проблемы. Основные характеристики предметной области психологии менеджмента. Развитие и формы психологии менеджмента. Законы психологии менеджмента. Подходы к пониманию предмета психологии менеджмента. Функции менеджмента по Анри Файолю. Менеджмент как функция и процесс управления. Школа научного управления. Системный и ситуационный подходы к управлению.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Уметь

2.	Организационно-системный аспект психологии менеджмента	Организация как психологическое пространство менеджмента. Классификация организаций. Социально-психологический климат коллектива Организация как система. Основные подходы к исследованию СПК коллектива. Характеристика благоприятного СПК. Построение организационной культуры на основе концепции эмоционального менеджмента.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Уметь
3.	Менеджер как субъект управленческой деятельности	Менеджер в системе управления. Содержание управленческого труда. Конфликты в организации. Управление инновациями. Методы устранения сопротивления изменениям. Основные понятия психологии инновационного менеджмента. Пять стратегий поведения в конфликте и их особенности в системе управления. Разрешение и регулирование конфликта. Определяющие личностные характеристики руководителя. Эмоциональный интеллект менеджера. Этапы управленческого цикла. Понятие и типы организационных конфликтов. Основными причинами конфликтов в организации. Функциональные последствия конфликта. Динамическая структура развития и разрешения конфликта в зависимости от степени вмешательства руководителя.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать
4.	Психология управления	Сущность и содержание процесса управления. Управленческое решение менеджера. Управленческие ситуации и проблемы. Управленческое решение менеджера. Этапы разработки и принятия управленческих решений. Формальная структура процесса принятия управленческого решения.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Уметь
5.	Психологические особенности стратегического развития организации	Функция планирования в организации. Функция планирования. Стратегическое управление как функция. Выбор базовой стратегии.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Уметь
6.	Организационная психология менеджмента	Структурный подход к организации. Процесс организации. Основные цели процесса организации. Организационные структуры управления. Основные характеристики структуры организации. Законы организации. Факторы, необходимые для анализа социальных групп в эффективной управленческой деятельности. Различие между командой и группой. Характеристика ролей членов команды, роль менеджмента в создании условий для их оптимального сочетания. Фазы развития команды, учет специфики фаз в управленческой деятельности.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Уметь

7.	Мотивация и контроль в системе управления	Мотивация как функция управления. Контроль как функция управления. Содержательные теории мотивации (теории содержания мотивации). Процессуальные теории мотивации (теории процесса мотивации).	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Уметь ПК1 Владеть
8.	Лидерство и руководство как психологические проблемы менеджмента	Проблема власти и лидерства. Лидерство и руководство. Теории лидерства. Разновидности псевдоавторитета. Функции руководителя. Стилль руководства.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Уметь ПК1 Владеть
9.	Психология делового общения в менеджменте	Общая характеристика сторон делового общения. Особенности перцептивной стороны делового общения. Специфические эффекты социального восприятия. Особенности коммуникативной стороны делового общения. Особенности интерактивной стороны делового общения. Формы управленческого общения. Фазы (стадии) эффективного построения коммуникаций. Виды манипуляций в организациях. Способы противодействия манипуляциям. Обратная связь в коммуникации. Психология манипуляций.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Владеть ПК1 Уметь
10.	Формы деловой коммуникации. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания. Пресс-конференция. Торги. Презентация	Структура деловой беседы. Вопросы для самоанализа перед деловой беседой. Передача информации собеседнику. Аргументирование. Принятие решений и завершение беседы. Факторы успеха деловой беседы. Деловые переговоры: подготовка к переговорам, цели переговоров, предмет переговоров, структура переговоров, начало переговоров, некорректные тактические приемы деловых партнеров, конструктивные приемы ведения переговоров, типы вопросов для успешных переговоров, речевые клише для эффективной коммуникации, завершение переговоров. Деловые совещания: типы совещаний, подготовка совещания, правила поведения на совещании, как контролировать дискуссию, анализ проведенного совещания. Пресс-конференция: зачем проводят пресс-конференцию, подготовка к пресс-конференции, предварительные встречи с представителями прессы, где и как проводить пресс-конференцию, проведение пресс-конференции. Торги: виды торгов, технология ведения торгов, наступательные методы на торгах, как заставить партнера сказать "да", как научиться говорить "нет", приемы отказа.	9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2.1, 9.2.2	ПК1 Знать ПК1 Уметь

**Распределение бюджета времени по видам занятий с учетом формы обучения**

**Форма обучения: очная, 8 семестр**

№	Контактная	Аудиторные учебные занятия	Самостоятельная

	работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	1	0	0	1	8
2.	1	0	0	1	8
3.	1	0	0	1	8
4.	1	0	0	1	8
5.	1	0	0	1	8
6.	1	0	0	1	8
7.	2	0	0	2	10
8.	2	0	0	2	10
9.	2	0	0	2	10
10.	2	0	0	2	10
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
<b>Итого</b>	<b>16</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>92</b>

**Форма обучения: очно-заочная, 9 семестр**

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	3	1	0	2	6
2.	3	1	0	2	6
3.	3	1	0	2	6
4.	3	1	0	2	6
5.	3	1	0	2	6
6.	3	1	0	2	6
7.	3	1	0	2	6
8.	3	1	0	2	8
9.	6	2	0	4	8
10.	6	2	0	4	8
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
<b>Итого</b>	<b>38</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>70</b>

**Форма обучения: заочная, 9 семестр**

№	Контактная работа	Аудиторные учебные занятия			Самостоятельная работа
		занятия лекционного типа	лабораторные работы	практические занятия	
1.	1	0.5	0	0.5	8
2.	1	0.5	0	0.5	8
3.	1	0.5	0	0.5	8

4.	1	0.5	0	0.5	8
5.	1.5	0.5	0	1	8
6.	1.5	0.5	0	1	10
7.	1.5	0.5	0	1	10
8.	1.5	0.5	0	1	10
9.	1	0	0	1	10
10.	1	0	0	1	10
	Промежуточная аттестация				
	2	0	0	0	4
	Консультации				
	0	0	0	0	0
Итого	14	4	0	8	94

## 5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

В процессе освоения дисциплины студенту необходимо посетить все виды занятий, предусмотренные рабочей программой дисциплины и выполнить контрольные задания, предлагаемые преподавателем для успешного освоения дисциплины. Также следует изучить рабочую программу дисциплины, в которой определены цели и задачи дисциплины, компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины и планируемые результаты обучения. Рассмотреть содержание тем дисциплины; взаимосвязь тем лекций и практических занятий; бюджет времени по видам занятий; оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации; критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины. Ознакомиться с методическими материалами, программно-информационным и материально техническим обеспечением дисциплины.

### Работа на лекции

Лекционные занятия включают изложение, обсуждение и разъяснение основных направлений и вопросов изучаемой дисциплины, знание которых необходимо в ходе реализации всех остальных видов занятий и в самостоятельной работе студентов. На лекциях студенты получают самые необходимые знания по изучаемой проблеме. Непременным условием для глубокого и прочного усвоения учебного материала является умение студентов сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения. Внимательное слушание лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями. Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только основную литературу, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

### Практические занятия

Подготовку к практическому занятию следует начинать с ознакомления с лекционным материалом, с изучения плана практических занятий. Определившись с проблемой, следует обратиться к рекомендуемой литературе. Владение понятийным аппаратом изучаемого курса является необходимым, поэтому готовясь к практическим занятиям, студенту следует активно пользоваться справочной литературой: энциклопедиями, словарями и др. В ходе проведения практических занятий, материал, излагаемый на лекциях, закрепляется, расширяется и дополняется при подготовке сообщений, рефератов, выполнении тестовых работ. Степень освоения каждой темы определяется преподавателем в ходе обсуждения ответов студентов.

### Самостоятельная работа

Студент в процессе обучения должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов играет важную роль в воспитании сознательного отношения самих студентов к овладению теоретическими и практическими знаниями,

привитии им привычки к направленному интеллектуальному труду. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. Изучение литературы следует начинать с освоения соответствующих разделов дисциплины в учебниках, затем ознакомиться с монографиями или статьями по той тематике, которую изучает студент, и после этого – с брошюрами и статьями, содержащими материал, дающий углубленное представление о тех или иных аспектах рассматриваемой проблемы. Для расширения знаний по дисциплине студенту необходимо использовать Интернет-ресурсы и специализированные базы данных: проводить поиск в различных системах и использовать материалы сайтов, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

Подготовка к сессии

Основными ориентирами при подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине являются конспект лекций и перечень рекомендуемой литературы. При подготовке к сессии студенту следует так организовать учебную работу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все практические работы. Основное в подготовке к сессии – это повторение всего материала курса, по которому необходимо пройти аттестацию. При подготовке к сессии следует весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки, контролировать каждый день выполнения работы.

## **6. Фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины**

Технология оценивания компетенций фондами оценочных средств:

- формирование критериев оценивания компетенций;
- ознакомление обучающихся в ЭИОС с критериями оценивания конкретных типов оценочных средств;
- оценивание компетенций студентов с помощью оценочных средств;
- публикация результатов освоения ОПОП в личном кабинете в ЭИОС обучающегося;

### **Тест для формирования «Знать» компетенции ПК1**

Вопрос №1 .

К основным видам управления относятся, такие виды, как:

*Варианты ответов:*

1. Рефлексивное и управление по отклонениям
2. Системное и административное
3. Открытое и автономное управление

Вопрос №2 .

В основе процессуальных теорий мотивации лежит....

*Варианты ответов:*

1. анализ рационального поведения сотрудников
2. анализ когнитивных моделей мотивации трудовой деятельности
3. размер заработной платы
4. анализ ведущих потребностей подчиненных

Вопрос №3 .

Общение – это

*Варианты ответов:*

1. форма взаимодействия человека с другими людьми
2. способ решения специфических задач
3. способ координации информации
4. способ выражения своего отношения

Вопрос №4 .

Ситуационная теория лидерства основана на

*Варианты ответов:*

1. выявлении взаимоотношений между лидером и группой
2. взаимодействии стиля лидерства и благоприятности ситуации
3. выявлении ведущих личностных характеристик
4. определении ведущих потребностей работника

Вопрос №5 .

Понятие “управление” включает целенаправленное взаимодействие

*Варианты ответов:*

1. субъекта и объекта управления
2. руководителей управления
3. объекта и предмета управления
4. субъекта и методов управления

### **Критерии оценки выполнения задания**

Оценка	Критерии оценивания
Неудовлетворительно	от 0% до 30% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Удовлетворительно	от 31% до 50% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Хорошо	от 51% до 80% правильных ответов из общего числа тестовых заданий
Отлично	от 81% до 100% правильных ответов из общего числа тестовых заданий

### **Деловая игра для формирования «Уметь» компетенции ПК1**

Деловая игра «Переговоры с применением манипуляций»

(на основе выявления лидера мнений и теневого игрока)

Описание деловой игры: (краткое)

Цель – сформировать навык делового общения в процессе переговоров, применения манипуляций с целью выигрыша, а также применения психологических защит от применяемых манипуляций со стороны конкурентной команды

Процедура:

1. Выбор проблемной ситуации на основании домашней подготовки (групповое обсуждение актуальности проблемы)
2. Распределение по командам участников.
3. Выбор модератора и наблюдателей.
4. Процедура переговоров (на основании выданных ролей по группам: лидер мнений, манипулятор, агрессор, медиатор и проч.)
5. Анализ ролей, которые удалось и не удалось воплотить в игре
6. Обсуждение процесса переговоров: удалось или не удалось прийти к взаимовыгодному решению, удалось или нет подавить соперника, кто проиграл и проч.
7. Оценка вклада и практической работы каждого студента преподавателем те задание...

### **Критерии оценки выполнения задания**

Оценка	Критерии оценивания
--------	---------------------

Неудовлетворительно	Участник деловой игры продемонстрировал затруднения в понимании сути поставленной проблемы, отсутствие необходимых знаний и умений для решения проблемы, низкий уровень познавательной активности, затруднения в построении самостоятельных высказываний, в соотнесении теоретических положений с практикой; обучающийся практически не принимал участия в деловой игре
Удовлетворительно	Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы, навыки обоснования путей решения проблемы без достаточного привлечения дополнительных источников, затруднения в логическом обосновании своих суждений при решении проблемы и оперировании специальными понятиями и терминами, в соотнесении теоретических положений с практикой, пассивное участие в деловой игре
Хорошо	Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы, навыки формирования источниковой базы для обоснования путей решения проблемы, умение анализировать и обобщать материал, привлеченный для решения задания деловой игры, умение логично и самостоятельно обосновывать свои суждения при решении проблемы, но с незначительными неточностями или ошибками в излагаемом содержании; умение соотносить теоретические положения с практикой
Отлично	Участник деловой игры продемонстрировал понимание сути поставленной проблемы, навыки формирования источниковой базы для обоснования путей решения проблемы, умение анализировать и обобщать материал, привлеченный для решения задания деловой игры, умение логично и самостоятельно, используя специальные термины и понятия, обосновывать свои суждения при решении проблемы, умение соотносить теоретические положения с практикой; активное участие в деловой игре

### **Выполнение реферата для формирования «Владеть» компетенции ПК1**

Примерная тематика рефератов

1. Личностные качества успешного продающего менеджера.
2. Типология потребителей и стили потребления.
3. Стили ведения продаж и корпоративный стиль.
4. Коммуникативная компетентность в продажах.
5. Методы работы с возражениями и сложными ситуациями.
6. Психология общения в бизнесе.
7. Теория НЛП и бизнес-переговоры.
8. Взгляды Д. Карнеги на ведение деловых переговоров.
9. Клинт-ориентированный подход и психология общения.
10. Практические приемы ведения личных продаж.
11. Модели покупательского поведения.
12. Понятия деятельности, интересов и мнений потребителя и образа жизни.
13. Процесс эволюции потребителей.
14. Методы измерения степени удовлетворения потребителя.
15. Ситуативные факторы в процессе принятия решения о покупке.

### **Критерии оценки выполнения задания**

Оценка	Критерии оценивания
--------	---------------------

Неудовлетворительно	Обучающийся не раскрыл материал по теме задания или материал раскрыт поверхностно, излагаемый материал не систематизирован, выводы недостаточно аргументированы, обучающийся не высказывал своего мнения, не проявил способность к анализу, имеются смысловые и речевые ошибки в реферате
Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует логичность и доказательность изложения материала по теме задания, но допускает отдельные неточности при использовании ключевых понятий. Обучающийся не продемонстрировал способность к научному анализу, не высказывал в работе своего мнения, допустил ошибки в логическом обосновании своего ответа
Хорошо	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, в работе присутствуют ссылки на научные источники, мнения известных учёных в данной области
Отлично	Реферат написан грамотным научным языком, имеет чёткую структуру и логику изложения, точка зрения обучающегося обоснована, при разработке реферата использовано не менее 5-8 научных источников. В работе выдвигаются новые идеи и трактовки, демонстрируется способность обучающегося анализировать материал, выражается его мнение по проблеме

### **Вопросы для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

#### *Тема 1. Введение в психологию менеджмента*

1. Объект, предмет и задачи психологии менеджмента.
2. Историческое развитие управленческой мысли.
3. Характеристика основных теоретических подходов к управлению: процессного, системного, ситуативного.
4. Характеристика методов управления.

#### *Тема 2. Организационно-системный аспект психологии менеджмента*

5. Психологическая характеристика деятельности менеджера.
6. Социально-психологические методы управления.
7. Основные и конкретные функции управления.
8. Планирование как функция управления, принципы и характеристика процесса планирования.
9. Организация как функция управления.

#### *Тема 3. Менеджер как субъект управленческой деятельности*

10. Эффективность управления- критерии и показатели.
11. Характеристика управленческого труда менеджера.
12. Власть менеджера, властные полномочия и ресурсы.
13. Авторитет менеджера, его виды, факторы, закономерности функционирования.
14. Профессиональные способности менеджера.

#### *Тема 4. Психология управления*

15. Классификация и характеристика управленческих ролей.
16. Формальные и неформальные группы в организации.
17. Эффективность групповой деятельности и способы ее оценки.
18. Классические (традиционные) стили руководства и их характеристика.
19. Решетка стилей руководства. Р.Блейк и Д. Моутон.
20. Концепции руководства: теория черт личности, теория поведения.

#### *Тема 5. Психологические особенности стратегического развития организации*

21. Ситуационный подход в управлении.
22. Базовые и специфические техники управления, их характеристика.
23. Управленческий стресс и его преодоление.

24. Управление корпоративной культурой в организации.
25. Управление социально-психологическим климатом в организации.

*Тема 6. Организационная психология менеджмента*

26. Управленческое решение: сущность, виды, этапы.
27. Психологические типы принятия управленческого решения.
28. Субъективные и объективные факторы принятия ошибочных решений.
29. Коммуникативные барьеры и их учет в управленческой деятельности.
30. Групповое решение, его виды и характеристика.

*Тема 7. Мотивация и контроль в системе управления*

31. Делегирование управленческих полномочий.
32. Мотивирование персонала, содержательные и процессуальные теории мотивации.
33. Контроль деятельности персонала: требования, виды, функции, психология неэффективного контроля.

*Тема 8. Лидерство и руководство как психологические проблемы менеджмента*

34. Лидерство, его виды и характеристика.
35. Сущность и содержание организационно-управленческих конфликтов.
36. Деятельность менеджера по урегулированию организационных конфликтов.
37. Стил управления: тип управленческой ориентации и функциональные стили.
38. Система управления: структура, виды, иерархия и уровни.

*Тема 9. Психология делового общения в менеджменте*

39. Понятия, виды и функции делового общения.
40. Структура и средства делового общения
41. Основные умения общения
42. Виды и техника слушания

*Тема 10. Формы деловой коммуникации. Деловая беседа. Деловые переговоры. Деловые совещания. Пресс-конференция. Торги. Презентация*

43. Структура деловой беседы.
44. Вопросы для самоанализа перед деловой беседой.
45. Передача информации собеседнику. Аргументирование.
46. Принятие решений и завершение беседы. Факторы успеха деловой беседы.
47. Деловые переговоры: подготовка к переговорам, цели переговоров, предмет переговоров, структура переговоров, начало переговоров, некорректные тактические приемы деловых партнеров, конструктивные приемы ведения переговоров, типы вопросов для успешных переговоров, речевые клише для эффективной коммуникации, завершение переговоров.
48. Деловые совещания: типы совещаний, подготовка совещания, правила поведения на совещании, как контролировать дискуссию, анализ проведенного совещания.
49. Пресс-конференция: зачем проводят пресс-конференцию, подготовка к пресс-конференции, предварительные встречи с представителями прессы, где и как проводить пресс-конференцию, проведение пресс-конференции.
50. Торги: виды торгов, технология ведения торгов, наступательные методы на торгах, как заставить партнера сказать "да", как научиться говорить "нет", приемы отказа.

**Уровни и критерии итоговой оценки результатов освоения дисциплины**

	Критерии оценивания	Итоговая оценка
Уровень 1. Недостаточный	Незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий	Неудовлетворительно/Незачтено

Уровень 2. Базовый	Знание только основного материала, допустимы неточности в ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Удовлетворительно/зачтено
Уровень 3. Повышенный	Твердые знания программного материала, допустимые несущественные неточности при ответе на вопросы, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, затруднения при решении практических задач	Хорошо/зачтено
Уровень 4. Продвинутый	Глубокое освоение программного материала, логически стройное его изложение, умение связать теорию с возможностью ее применения на практике, свободное решение задач и обоснование принятого решения	Отлично/зачтено

### 7. Ресурсное обеспечение дисциплины

Лицензионное программно-информационное обеспечение	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Microsoft Windows (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>2. Microsoft Office (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>3. Google Chrome (свободно-распространяемое программное обеспечение)</li> <li>4. Браузер Спутник (свободно-распространяемое программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>5. Kaspersky Endpoint Security (лицензионное программное обеспечение)</li> <li>6. «Антиплагиат.ВУЗ» (лицензионное программное обеспечение)</li> </ol>
Современные профессиональные базы данных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)</li> <li>2. <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a> (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Информационные справочные системы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (ресурсы открытого доступа)</li> <li>2. <a href="https://www.rsl.ru">https://www.rsl.ru</a> - Российская Государственная Библиотека (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="https://link.springer.com">https://link.springer.com</a> - Международная реферативная база данных научных изданий Springerlink (ресурсы открытого доступа)</li> <li>4. <a href="https://zbmath.org">https://zbmath.org</a> - Международная реферативная база данных научных изданий zbMATH (ресурсы открытого доступа)</li> </ol>
Интернет-ресурсы	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a> - Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"</li> <li>2. <a href="https://openedu.ru">https://openedu.ru</a> - «Национальная платформа открытого образования» (ресурсы открытого доступа)</li> <li>3. <a href="http://psyjournals.ru/">http://psyjournals.ru/</a></li> <li>4. <a href="http://www.psychologies.ru/">http://www.psychologies.ru/</a></li> </ol>

Материально-техническое обеспечение	Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, обеспеченные наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
-------------------------------------	---

## 8. Учебно-методические материалы

№	Автор	Название	Издательство	Год издания	Вид издания	Кол-во в библиотеке	Адрес электронного ресурса	Вид доступа
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9.1 Основная литература								
9.1.1	Столяренко А.М. Амаглобели Н.Д.	Психология менеджмента	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81552.html">http://www.iprbookshop.ru/81552.html</a>	по логину и паролю
9.1.2	Шарипов Ф.В.	Психологические основы менеджмента	Ай Пи Эр Медиа	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/59225.html">http://www.iprbookshop.ru/59225.html</a>	по логину и паролю
9.1.3	Королев Л.М.	Психология управления	Дашков и К	2019	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/85692.html">http://www.iprbookshop.ru/85692.html</a>	по логину и паролю
9.2 Дополнительная литература								
9.2.1	Бакирова Г.Х.	Психология развития и мотивации персонала	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81836.html">http://www.iprbookshop.ru/81836.html</a>	по логину и паролю
9.2.2	Семенова И.И.	История менеджмента	ЮНИТИ-ДАНА	2017	учебное пособие	-	<a href="http://www.iprbookshop.ru/81778.html">http://www.iprbookshop.ru/81778.html</a>	по логину и паролю

## 9. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В МФЮА созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Для перемещения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в МФЮА созданы специальные условия для беспрепятственного доступа в учебные помещения и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При получении образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература. Также имеется возможность предоставления услуг ассистента, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь, в том числе услуг сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете комплекса необходимых условий обучения для данной категории обучающихся. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета (<http://www.mfua.ru/sveden/objects/#objects>).

Для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата обеспечиваются и совершенствуются материально-технические условия беспрепятственного доступа в

учебные помещения, столовую, туалетные, другие помещения, условия их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и др.).

Для адаптации к восприятию обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушенным слухом справочного, учебного материала, предусмотренного образовательной программой по выбранным направлениям подготовки, обеспечиваются следующие условия:

- для лучшей ориентации в аудитории, применяются сигналы, оповещающие о начале и конце занятия (слово «звонок» пишется на доске);
- внимание слабослышащего обучающегося привлекается педагогом жестом (на плечо кладется рука, осуществляется нерезкое похлопывание);
- разговаривая с обучающимся, педагог смотрит на него, говорит ясно, короткими предложениями, обеспечивая возможность чтения по губам.

Компенсация затруднений речевого и интеллектуального развития слабослышащих инвалидов и лиц с ОВЗ проводится за счет:

- использования схем, диаграмм, рисунков, компьютерных презентаций с гиперссылками, комментирующими отдельные компоненты изображения;
- регулярного применения упражнений на графическое выделение существенных признаков предметов и явлений;
- обеспечения возможности для обучающегося получить адресную консультацию по электронной почте по мере необходимости.

Для адаптации к восприятию инвалидами и лицами с ОВЗ с нарушениями зрения справочного, учебного, просветительского материала, предусмотренного образовательной программой МФЮА по выбранной специальности, обеспечиваются следующие условия:

- ведется адаптация официального сайта в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, обеспечивается наличие крупношрифтовой справочной информации о расписании учебных занятий;
- в начале учебного года обучающиеся несколько раз проводятся по зданию МФЮА для запоминания месторасположения кабинетов, помещений, которыми они будут пользоваться;
- педагог, его собеседники, присутствующие представляются обучающимся, каждый раз называется тот, к кому педагог обращается;
- действия, жесты, перемещения педагога кратко и ясно комментируются;
- печатная информация предоставляется крупным шрифтом (от 18 пунктов), тотально озвучивается;
- обеспечивается необходимый уровень освещенности помещений;
- предоставляется возможность использовать компьютеры во время занятий и право записи объяснения на диктофон (по желанию обучающегося).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ определяется преподавателем в соответствии с учебным планом. При необходимости обучающемуся с ОВЗ с учетом его индивидуальных психофизических особенностей дается возможность пройти промежуточную аттестацию устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п., либо предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.