

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ
Директор по образовательной
деятельности

_____ С.Т. Князев
«__» _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

Код модуля	Модуль
1146447	Управление в социокультурной сфере

Екатеринбург

Перечень сведений о рабочей программе модуля	Учетные данные
Образовательная программа 1. Социально-культурная деятельность	Код ОП 1. 51.03.03/33.01
Направление подготовки 1. Социально-культурная деятельность	Код направления и уровня подготовки 1. 51.03.03

Программа модуля составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Кириллова Наталья Борисовна	доктор культурологии, профессор	Заведующий кафедрой	культурологии и социально-культурной деятельности
2	Охотников Олег Валентинович	кандидат филос. наук, доцент	доцент	Кафедра управление персоналом и психологии

Согласовано:

Управление образовательных программ

Л.А. Щенникова

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА МОДУЛЯ Управление в социокультурной сфере

1.1. Аннотация содержания модуля

Модуль включает в себя базовые дисциплины «Менеджмент в СКД», «Time-менеджмент», «Event-менеджмент» и «Психологию управления», которые нацелены на формирование способностей определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, управлять своим временем, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития, соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики.

1.2. Структура и объем модуля

Таблица 1

№ п/п	Перечень дисциплин модуля в последовательности их освоения	Объем дисциплин модуля и всего модуля в зачетных единицах
1	Проект по модулю «Управление в социокультурной сфере»	2
2	Менеджмент в социально-культурной деятельности	2
3	Time-менеджмент	2
4	Event-менеджмент	2
5	Психология управления	2
ИТОГО по модулю:		10

1.3. Последовательность освоения модуля в образовательной программе

Пререквизиты модуля	1. Маркетинговые коммуникации в социально-культурной деятельности
Постреквизиты и кореквизиты модуля	1. Ресурсная база социально-культурной деятельности 2. Социально-культурная деятельность в современной медиасреде

1.4. Распределение компетенций по дисциплинам модуля, планируемые результаты обучения (индикаторы) по модулю

Таблица 2

Перечень дисциплин модуля	Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)
1	2	3
Event-менеджмент	ОПК-4 - Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации	<p>З-2 - Излагать основные положения современной государственной культурной политики Российской Федерации</p> <p>У-1 - Самостоятельно анализировать основные направления, стратегические цели, задачи государственных программ культурной политики и оценивать возможность их реализации в профессиональной деятельности</p>
	ПК-8 - Способен осуществлять прикладные научные исследования социально-культурной деятельности с дальнейшей разработкой управленческих решений и прогнозов	<p>З-1 - Знать методы исследований социально-культурной деятельности</p> <p>П-1 - Предлагать решения с учетом запросов участников современного социально-культурного процесса</p>
	ПК-11 - Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	<p>З-1 - Знать стандарты и нормы профессиональной этики менеджера культуры и СКД</p> <p>У-1 - Применять этические нормы в управленческой деятельности, в работе с коллективом</p> <p>П-1 - Демонстрировать навыки эффективного руководителя, проявляющиеся в этике взаимоотношений со всеми участниками социально-культурной деятельности при разработке и реализации проекта</p>
Time-менеджмент	УК-6 - Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития, находить способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых	<p>З-1 - Сделать обзор основных принципов организации и технологий эффективного управления своим временем для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>З-2 - Характеризовать основные принципы, психологические средства и формы самовоспитания и самообразования, в том числе с использованием цифровых средств, исходя из потребностей личности и требований рынка труда</p>

	<p>компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>У-1 - Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p> <p>У-3 - Выявлять причины непродуктивного использования рабочего и личного времени и эффективно распределять его для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>П-1 - Иметь опыт разработки стратегии личностного и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств, в соответствии с жизненными целями и плана действий по ее реализации на основе оценки своих конкурентных преимуществ, возможностей и приоритетов</p> <p>П-3 - Осуществлять планирование личного участия в реализации этапов проектной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств, в рамках установленного регламента и сроков, опираясь на анализ собственных конкурентных преимуществ и возможностей</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитический склад мышления, целеустремленность и ответственность</p>
<p>Менеджмент в социально-культурной деятельности</p>	<p>УК-11 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>З-1 - Объяснить принципы функционирования рыночной экономики и роль государства</p> <p>У-1 - Критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и развития экономики для принятия обоснованных экономических решений</p> <p>Д-2 - Демонстрирует самостоятельность в поиске экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач</p>
	<p>ОПК-1 - Способен применять полученные знания в</p>	<p>З-1 - Перечислить основные теоретические и практические подходы к реализации задач своей профессиональной области</p>

	<p>профессиональной деятельности и социальной практике</p>	<p>П-1 - Принимать аргументированные решения в проблемных ситуациях в области профессиональной деятельности и социальной практики с использованием полученных фундаментальных знаний</p>
	<p>ПК-1 - Способен решать актуальные задачи государственной культурной политики в процессе организации социально-культурной деятельности</p>	<p>З-2 - Понимать сущность, задачи, структуру культурной политики</p> <p>У-2 - Выделять актуальные задачи государственной культурной политики</p> <p>П-1 - Применять знание нормативной базы в процессе организации социально-культурной деятельности</p>
	<p>ПК-8 - Способен осуществлять прикладные научные исследования социально-культурной деятельности с дальнейшей разработкой управленческих решений и прогнозов</p>	<p>З-1 - Знать методы исследований социально-культурной деятельности</p> <p>У-1 - Определять проблему. Прогнозировать. Осуществлять поиск решений социокультурных проблем</p>
<p>Проект по модулю «Управление в социокультурной сфере»</p>	<p>УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>У-1 - Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды</p> <p>У-2 - Определять эффективные способы социального взаимодействия в процессе принятия группового или командного решения</p> <p>П-1 - В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками команды с учетом особенностей их поведения и интересов</p> <p>Д-1 - Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии</p>
	<p>УК-6 - Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития, находить способы решения и</p>	<p>У-1 - Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств</p>

	<p>средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>У-3 - Выявлять причины непродуктивного использования рабочего и личного времени и эффективно распределять его для достижения личных и профессиональных целей</p> <p>П-1 - Иметь опыт разработки стратегии личностного и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых средств, в соответствии с жизненными целями и плана действий по ее реализации на основе оценки своих конкурентных преимуществ, возможностей и приоритетов</p> <p>П-3 - Осуществлять планирование личного участия в реализации этапов проектной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств, в рамках установленного регламента и сроков, опираясь на анализ собственных конкурентных преимуществ и возможностей</p> <p>Д-1 - Проявлять аналитический склад мышления, целеустремленность и ответственность</p>
	<p>УК-11 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>У-1 - Критически оценивать информацию о последствиях экономической политики, перспективах экономического роста и развития экономики для принятия обоснованных экономических решений</p> <p>Д-2 - Демонстрирует самостоятельность в поиске экономической информации, экономических решений; критическое мышление при оценке экономической ситуации, творческий подход к решению экономических задач</p>
	<p>ОПК-1 - Способен применять полученные знания в профессиональной деятельности и социальной практике</p>	<p>П-1 - Принимать аргументированные решения в проблемных ситуациях в области профессиональной деятельности и социальной практики с использованием полученных фундаментальных знаний</p>
	<p>ОПК-3 - Способен анализировать, содержательно объяснять и интерпретировать процессы и явления</p>	<p>П-2 - Самостоятельно составлять прогнозы динамики процессов и явлений профессиональной сферы, опираясь на анализ исторического опыта и современной социокультурной ситуации</p>

	профессиональной сферы в их исторической динамике	
	ОПК-4 - Способен ориентироваться в проблематике современной государственной культурной политики Российской Федерации	У-1 - Самостоятельно анализировать основные направления, стратегические цели, задачи государственных программ культурной политики и оценивать возможность их реализации в профессиональной деятельности
	ПК-1 - Способен решать актуальные задачи государственной культурной политики в процессе организации социально-культурной деятельности	У-2 - Выделять актуальные задачи государственной культурной политики П-1 - Применять знание нормативной базы в процессе организации социально-культурной деятельности
	ПК-8 - Способен осуществлять прикладные научные исследования социально-культурной деятельности с дальнейшей разработкой управленческих решений и прогнозов	У-1 - Определять проблему. Прогнозировать Осуществлять поиск решений социокультурных проблем П-1 - Предлагать решения с учетом запросов участников современного социально-культурного процесса
	ПК-11 - Способен соблюдать требования профессиональных стандартов и нормы профессиональной этики	У-1 - Применять этические нормы в управленческой деятельности, в работе с коллективом П-1 - Демонстрировать навыки эффективного руководителя, проявляющиеся в этике взаимоотношений со всеми участниками социально-культурной деятельности при разработке и реализации проекта
Психология управления	УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	З-3 - Характеризовать процесс принятия командного решения и способы преодоления негативных факторов при принятии решений в группе У-1 - Определять свою роль в процессе принятия групповых или командных решений с учетом собственных личностных ресурсов и ресурсов участников команды У-2 - Определять эффективные способы социального взаимодействия в процессе

		<p>принятия группового или командного решения</p> <p>П-1 - В процессе принятия командного решения выполнять предписанные командные роли и осуществлять продуктивное взаимодействие с участниками команды с учетом особенностей их поведения и интересов</p> <p>Д-1 - Проявлять гибкость и адаптивность мышления в межличностном взаимодействии</p> <p>Д-2 - Демонстрировать развитую речь, умение слушать и убеждать</p>
	<p>ОПК-3 - Способен анализировать, содержательно объяснять и интерпретировать процессы и явления профессиональной сферы в их исторической динамике</p>	<p>З-1 - Идентифицировать процессы и явления профессиональной сферы</p> <p>П-2 - Самостоятельно составлять прогнозы динамики процессов и явлений профессиональной сферы, опираясь на анализ исторического опыта и современной социокультурной ситуации</p>

1.5. Форма обучения

Обучение по дисциплинам модуля может осуществляться в очной и заочной формах.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Менеджмент в социально-культурной
деятельности

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Кириллова Наталья Борисовна	доктор культурологии, профессор	Заведующий кафедрой	культурологии и социально- культурной деятельности

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Кириллова Наталья Борисовна, Заведующий кафедрой, культурологии и социально-культурной деятельности

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
01	Введение в менеджмент социально-культурной сферы	Понятие менеджмента. «Менеджмент» и «управление»: терминологические нюансы. Функции менеджмента. Основные структурные элементы менеджмента. Проблема менеджмента в системе социально-культурной деятельности.
02	Исторический опыт управления сферой культуры	Условия возникновения менеджмента. Древний этап управления: цивилизации Востока и античные государства. Индустриальный этап (1776-1890 гг.). А. Смит, Р. Оуэн. Идеи гуманизации управления производством. Этап систематизации (1890-1960): формирование школ менеджмента, складывание научного аппарата, утверждение менеджмента в собственном смысле слова. Информационный период (1960 г. – наши дни): распространение идей количественной школы, создание глобального информационного пространства. Особенности развития менеджмента в России. Ведущие школы менеджмента. Исторические типы поддержки духовного производства: государственный, церковный, меценатский, ремесленный, коммерческий.
03	Государственная культурная политика в современных условиях	Государственное регулирование в сфере культуры и социально-культурной деятельности. Основные роли государства по отношению к культуре. Международные акты и российское законодательство в сфере культуры.

		Организационно-экономические условия развития культурной жизни в России. Основные направления государственной культурной политики. Источники финансирования и формы поддержки социально-культурной сферы.
04	Предпринимательство и социально-культурная деятельность	Понятие благотворительности. Меценатство как форма поддержки деятелей культуры и стимулирования культурного процесса. Рынок как форма материального обеспечения культурной деятельности. Проблема «диктата рынка» в современном обществе. Факторы участия бизнес-структур в коммерческой регуляции социокультурной деятельности. Структуры самообеспечения и саморегуляции культуры. Культурные учреждения и организации. Индустрия культуры и шоу-бизнес.
05	Маркетинговая стратегия управления социально-культурной сферой	Понятие маркетинга, его сущность и функции. Внешние и внутренние элементы комплекса маркетинга, их взаимодействие. Проблема маркетинга в сфере культуры. Платные услуги в сфере культуры и маркетинг. Основные группы услуг, оказываемых учреждениями культуры. Особенности маркетинга в социально-культурной сфере. Роль информационных технологий в системе маркетинга. Продвижение товара духовной деятельности на рынок.
06	Инвестиции и фандрейзинг	Современный финансовый рынок и социально-культурная сфера. Фондовая поддержка сферы культуры. Субъекты денежного рынка. Российские государственные и региональные денежные фонды, направления поддержки. Зарубежные и международные денежные фонды. Национальные и зарубежные кредитные организации: банки, лизинговые компании, факторинговые фирмы. Мотивы участия инвесторов в социально-культурных проектах.
07	Роль рекламы как социокультурного феномена	Реклама как социокультурный феномен. Функции рекламы. Реклама как компонент интегрированных маркетинговых коммуникаций. Специфика различных видов рекламы. Условия эффективности рекламы. Особенности рекламы в социокультурной сфере.
08	Стратегическое управление организацией социально-культурной деятельности	Причины перехода к стратегическому управлению. Управленческие процессы, образующие систему стратегического управления. Миссия и цели организации. Миссия и имидж организации. Основные направления целеполагания. Долгосрочные и краткосрочные цели. Выбор и выполнение стратегии.
09	Организационная культура менеджмента	Организационная и корпоративная культура: проблемы дефиниции. Характеристики организационной культуры. Концепция организационной культуры. Проблема гетерогенности организационной культуры учреждения. Формирование и развитие корпоративной культуры. Методы поддержки организационной культуры.
10	Технологии менеджмента в социально-культурной сфере	Функции менеджмента. Планирование. Организация. Мотивация. Контроль. Бизнес-план. Общие и частные принципы управления. Методы управления и их структура.

		Самоуправление как метод демократизации системы управления в социально-культурной сфере.
11	Культура делового общения	Значение делового общения в менеджерской деятельности. Вертикальные и горизонтальные связи в коллективе, этические и этикетные требования к их реализации. Формы и организация делового общения. Основные этапы подготовки к деловым переговорам. Специфика организации и проведения деловых совещаний.
12	Коммуникационный менеджмент	Коммуникационный менеджмент (медиаменеджмент) как феномен управленческой культуры информационной эпохи. Предмет медиаменеджмента. Структура медиаменеджмента. Механизмы медиаменеджмента. Объекты и факторы интеграции в медиаменеджменте.
13	Менеджмент в аудиовизуальной сфере	Особенности аудиовизуального бизнеса. Современные проблемы управления аудиовизуальной сферой. Роль продюсера в аудиовизуальной среде. Процесс создания аудиовидеопродукции и необходимость грамотного менеджмента. Основные функции продюсера.
14	Музыкальный менеджмент	Музыкальный шоу-бизнес в системе социокультурного менеджмента. Особенности российского музыкального рынка. Издательская деятельность в музыкальном менеджменте. Возможности современной музыкальной индустрии.
15	Менеджмент в сфере сервиса и туризма	Основные функции индустрии туризма. Стратегический менеджмент в индустрии туризма как социокультурной сфере. Повышение доходности туризма. Планирование прибыльности туристической фирмы как организации социокультурной деятельности.

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	проектная деятельность	Технология позиционного образования	ПК-8 - Способен осуществлять прикладные научные исследования социально-культурной деятельности с дальнейшей разработкой управленческих решений и прогнозов	У-1 - Определять проблему. Прогнозировать Осуществлять поиск решений социокультурных проблем

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в социально-культурной деятельности

Электронные ресурсы (издания)

1. Салазкина, Л. П.; Теоретические основы управления социально-культурной сферой : учебное пособие.; Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2008; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898> (0 экз.)
2. Полухина, А. Н.; Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме; ПГТУ, Йошкар-Ола; 2012; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277048> (0 экз.)
3. Корсакова, А. А.; Организационная культура : учебное пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2008; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90822> (0 экз.)
4. Юдина, А. И.; Социальный менеджмент : учебное пособие.; Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2013; <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227989> (0 экз.)

Печатные издания

1. Кириллова, Н. Б.; Менеджмент культуры : учеб. пособие.; Изд-во Урал. ун-та, Екатеринбург; 2004 (2 экз.)
2. Кириллова, Н. Б.; Медиаполитика государства в условиях социокультурной модернизации : учебное пособие для вузов.; Юрайт, Москва; 2017 (1 экз.)
3. , Максимцов, М. М., Комарова, М. А.; Менеджмент : [учебник для вузов по экономическим специальностям по направлению 080100 "Экономика и управление"]; ЮНИТИ, Москва; 2006 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Зональная научная библиотека УрФУ <http://lib.urfu.ru>

Электронно-библиотечная система издательства "Лань" www.e.lanbook.com

Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" www.biblioclub.ru

Электронно-библиотечная система "Библиокомплектатор" (IPRbooks)
www.bibliocomplectator.ru/available

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Cyberleninka.ru,

google.com,

yandex.ru,

wikipedia.org,

openscience.academy

Scopus <https://www.scopus.com>,

E-library - научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru> ,

Российская платформа архивов научных журналов <https://neicon.ru/science/archive-journals>,

Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Менеджмент в социально-культурной деятельности

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Cisco C3750X-24 LAN Base to IP Base E-License (L-C3750X-24-L-S) Cisco IP Base to Ent. Services license for 16 Port Catalyst 4500-X (L-C4500X-16P-IP-ES)
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Cisco IP Base to Ent. Services license for 16 Port Catalyst 4500-X (L-C4500X-16P-IP-ES)
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется

5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acadm Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014
---	----------------------------------	--	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Time-менеджмент

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Охотников Олег Валентинович	кандидат филос.наук, доцент	доцент	Кафедра управление персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Охотников Олег Валентинович, доцент, Кафедра управление персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Основные понятия, задачи и функции тайм-менеджмента	<p>Сущность и принципы тайм-менеджмента. Определение понятия «время», его свойства и особенности. Критерии тайм-менеджмента. Основные принципы управления временем. Управление временем через управление собой. «Потерянное» время и «продуктивно использованное» время. Личные взаимоотношения со временем. Учет индивидуальных особенностей в управлении временем. Разница в субъективном восприятии времени. Индивидуальные стили тайм-менеджмента и их особенности.</p> <p>«Хроносы» и «кайросы» — возможность учесть непредсказуемое. Кейс «Цейтнот менеджера». Приоритеты при выполнении рабочих задач.</p>
2	Целеполагание и учет времени	<p>Алгоритм инвентаризации и анализа времени</p> <p>Простой органайзер. Органайзер для качественного учета времени. Категории временных затрат (кодификатор). Категории временных затрат менеджера. Анализ временных трат с использованием хронокарты Гастева. Анализ помех (углубленный анализ трат времени). Результаты инвентаризации и анализа времени.</p> <p>Принципы и критерии правильной постановки целей. Долгосрочные и краткосрочные цели. «Дерево целей»: иерархия и согласованность целей между собой. Ментальные</p>

		карты (mind map): возможность комплексного, творческого взгляда на ситуацию или задачу. Расстановка приоритетов по ключевым целям. Матрица Эйзенхауэра – метод расстановки приоритетов. «Бюджетирование» времени. Гибкие и жесткие задачи в ежедневном графике.
3	Планирование времени	Стратегическое, тактическое и оперативное планирование. Система Франклина – поэтапное планирование для достижения целей. Подход к планированию жизненных проектов. Использование техники Уолта Диснея — «мечтатель», «реалист» и «критик». Ежедневное оперативное планирование и методы его выполнения. Кейс «Планирование дня».
4	Оптимизация расходов времени	Хронометраж типичного рабочего дня – на что уходит время. Пути оптимизации временных затрат. Выявление поглотителей времени, их основные виды, пути нейтрализации. Неприятные дела – как их делать вовремя. Незавершенные дела. Сложные и трудоемкие задачи. Подходы, помогающие облегчить их выполнение. Организация и структурирование рабочего пространства. Структура и принципы распределения внимания. Организация рабочего стола. Работа с электронной почтой. Сортировка и хранение документации. Упорядочивание методом «ограниченного хаоса».
5	Мотивация и самомотивация	Приемы самомотивации. Учет собственных биоритмов. Использование периодов наибольшей работоспособности. Управление эмоциональным состоянием – как снизить вероятность перенапряжения. Формирование настроения на работу и на отдых. Техники быстрого вхождения в ресурс.
6	Тайм-менеджмент в организации	Стратегии и инструменты управления временем в организации. Стратегии «ускорения», «замедления» и «накопления». Анализ отечественных и зарубежных подходов к системе тайм-менеджмента на предприятии. Корпоративный тайм-менеджмент предприятия; корпоративный тайм-менеджмент отдельных подразделений; индивидуальный тайм-менеджмент ведущих специалистов. Условия повышения культуры управления. Оценка и совершенствование системы тайм-менеджмента в организации.
7	Планирование отдыха. Личный тайм-менеджмент	Планирование отдыха. Восстановление внутренних ресурсов. Виды отдыха. Выбор отдыха в зависимости от вида основных занятий. Необходимая периодичность отдыха. Оптимальный режим сна. Индивидуальные источники внутренних ресурсов. Техники восстановления сил. Перерывы в ежедневной работе – планирование и периодичность. Личная система тайм-менеджмента. Ключевые долгосрочные и краткосрочные цели, план их достижения. План коррекции личных проблем, связанных с управлением временем. Подбор

		механизмов тайм-менеджмента с учетом личных особенностей. Технология формирования полезных привычек.
--	--	---

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Развитие студенческого самоуправления	учебно-исследовательская, научно-исследовательская	Игровые технологии (креативные, имитационные, деловые, ролевые и др.)	УК-6 - Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития, находить способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни	3-2 - Характеризовать основные принципы, психологические средства и формы самовоспитания и самообразования, в том числе с использованием цифровых средств, исходя из потребностей личности и требований рынка труда У-1 - Определять цели и задачи, анализировать собственные конкурентные преимущества и формировать стратегию индивидуального развития, в том числе с использованием цифровых средств П-1 - Иметь опыт разработки стратегии личностного и профессионального развития, в том числе с использованием цифровых

				средств, в соответствии с жизненными целями и плана действий по ее реализации на основе оценки своих конкурентных преимуществ, возможностей и приоритетов
--	--	--	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Time-менеджмент

Электронные ресурсы (издания)

1. , Архангельский, Г. А.; Тайм-менеджмент. Полный курс : учебное пособие.; Альпина Паблишер, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=269985> (Электронное издание)
2. Медведева, В. Р.; Тайм-менеджмент. Развитие навыков эффективного управления временем : учебное пособие.; Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), Казань; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560859> (Электронное издание)
3. Архангельский, Архангельский Г.; Корпоративный тайм-менеджмент. Энциклопедия решений; Альпина Паблишерз, Москва; 2010 (1 экз.)

Печатные издания

1. Кондратьев, О. В., Снежинская, М. В., Мелихов, Ю. Е.; Мотивация персонала. Нет мотива - нет работы; Альфа-Пресс, Москва; 2005 (2 экз.)
2. Резник, С. Д., Бондаренко, В. В., Соколов, С. Н.; Персональный менеджмент. Тесты и конкретные ситуации : учеб. пособие по специальности 061100 "Менеджмент организации".; ИНФРА-М, Москва; 2003 (1 экз.)
3. Архангельский, Г. А.; Организация времени от личной эффективности к развитию фирмы; Питер, Москва ; СПб. ; Нижний Новгород [и др.]; 2005 (1 экз.)
4. Рыженкова, И. К.; Профессиональные навыки менеджера. Повышение личной и командной эффективности; Эксмо, Москва; 2009 (4 экз.)
5. Архангельский, Архангельский Г.; Корпоративный тайм-менеджмент. Энциклопедия решений; Альпина Паблишерз, Москва; 2010 (1 экз.)
6. , Архангельский, Г. А., Бехтерев, С. В., Лукашенко, М. А., Телегина, Т. В.; Тайм-менеджмент : учеб. пособие.; Маркет ДС, Москва; 2008 (1 экз.)
7. Коноваленко, В. А.; Психология менеджмента: теория и практика : учебник для бакалавров, обучающихся по экономическим и гуманитарным направлениям и специальностям.; Юрайт, Москва; 2014 (6 экз.)
8. Кук, М., Давыдова, К.; Эффективный тайм-менеджмент : Как рационально спланировать свое рабочее

и свободное время.; ФАИР-ПРЕСС, Москва; 2003 (1 экз.)

9. Болотова, А. К.; Психология организации времени : [учеб. пособие для вузов по направлению и специальности "Психология"].; Аспект Пресс, Москва; 2006 (3 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Зональная научная библиотека УрФУ <http://lib.urfu.ru>

Электронно-библиотечная система издательства "Лань" www.e.lanbook.com

Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" www.biblioclub.ru

Электронно-библиотечная система "Библиокомплектатор" (IPRbooks)
www.bibliocomplectator.ru/available

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Российский журнал менеджмента <https://rjm.spbu.ru>

Научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Time-менеджмент

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc

		соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Не требуется
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Event-менеджмент

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Кириллова Наталья Борисовна	доктор культурологии, профессор	Заведующий кафедрой	культурологии и социально- культурной деятельности

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Кириллова Наталья Борисовна, Заведующий кафедрой, культурологии и социально-культурной деятельности

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
01	Введение в event-менеджмент. Индустрия развлечений и массовых мероприятий	Понятие event. Концепция event. Особенности event-менеджмента. Подготовка и планирование досуговых мероприятий. Цель и задачи мероприятий. Путь к успеху. Разработка и планирование развлекательных мероприятий. Особенности управления творческим процессом. Стратегическое планирование развлекательных мероприятий. Возможности для роста и развития фирмы. Финансовое планирование и менеджмент: как определить доход в сфере развлекательных мероприятий.
02	Стратегия event-маркетинга	Концепция event-маркетинга. Стратегия и цель проекта досугового мероприятия. Концепция бренда. Организация event-маркетинга. Фандрейзинг – поиски инвестиций и спонсоров. Инфраструктура мероприятия. Маркетинг инфраструктуры. Организация рекламы. Соблюдение Закона РФ «О рекламе». Инвестиции и фандрейзинг. Современный финансовый рынок и социально-культурная сфера. Фондовая поддержка сферы культуры. Российские государственные и региональные денежные фонды, направления поддержки. Национальные и зарубежные кредитные организации: банки, лизинговые компании, факторинговые фирмы. Мотивы участия инвесторов в event-проектах.

03	Творческие стратегии реализации досуговых мероприятий	<p>Практика организации развлекательных мероприятий в России и за рубежом. Корпоративные мероприятия. Некоммерческие благотворительные мероприятия. Церемонии и поощрительные мероприятия. Задачи развлекательных мероприятий в профессиональном шоу-бизнесе. Стратегия организации успешных развлекательных программ (фестивалей, конкурсов, выставок, смотров и др.). Акции по внедрению продукта досуговой деятельности.</p> <p>Стандартные аспекты мультимедийного обеспечения event-проекта. Особенности составления планов с учетом использования мультимедийных средств. Типичные аудиовизуальные презентации. Использование новых мультимедийных технологий, включая сетевое вещание в системе организации event-проекта. Определение требований к аудиовизуальному обеспечению event-проекта. Аудиовизуальные средства в действии.</p>
04	Продюсирование развлекательно-досуговых мероприятий	<p>Финансовое планирование и реализация event-проекта. Как определить финансовый успех досугового предприятия. Финансовые задачи продюсирования event-проекта. Поиски инвесторов и спонсоров. Оценка отдачи от развлекательных мероприятий. Выбор спонсоров для развлекательных мероприятий и заключение контрактов с ними.</p> <p>Субъекты компаний шоу-бизнеса. Субъекты компании шоу-бизнеса: агенты, менеджеры и ведущие исполнители (артисты, музыканты и др.). О специфике работы компаний шоу-бизнеса. Функции агентов и менеджеров. Выбор и оценка ведущих. Ангажемент известных исполнителей и контракты с ними. Процесс выбора. Соблюдение Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах».</p> <p>Мониторинг event-проекта: контроль качества. Особенности мониторинга звука и света как технических элементов досугового мероприятия. Система управления технической стороной производства шоу. Расчет времени при организации развлекательно-досуговых мероприятий. Осветительное и музыкальное оборудование для гастрольного шоу. Практика проведения развлекательного мероприятия.</p>

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	проектная деятельность	Технология «Портфолио работ»	ПК-8 - Способен осуществлять прикладные научные исследования социально-культурной	П-1 - Предлагать решения с учетом запросов участников современного социально-культурного

			деятельности с дальнейшей разработкой управленческих решений и прогнозов	процесса
--	--	--	--	----------

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Event-менеджмент

Электронные ресурсы (издания)

1. Афанасьев, Г. С.; Event-мероприятия как инструмент продвижения товарных брендов и услуг : монография.; Лаборатория книги, Москва; 2012; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139178> (Электронное издание)
2. Филиппова, О. А.; Обучение эмоциональному речевому воздействию : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2017; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114481> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Кириллова, Н. Б.; Медиаменеджмент как интегрирующая система; Академический Проект, Москва; 2008 (1 экз.)
2. Синяева, И. М., Маслова, В. М., Синяев, В. В.; Сфера PR в маркетинге : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080111 "Маркетинг".; ЮНИТИ, Москва; 2007 (1 экз.)
3. Сондер, М., Скворцов, Д. В., Стрижак, Н.; Ивент-менеджмент: организация развлекательных мероприятий. Техники, идеи, стратегии, методы; Вершина, Москва ; Санкт-Петербург; 2006 (1 экз.)
4. Пасмуров, А.; Как эффективно подготовить и провести конференцию, семинар, выставку. Event-менеджмент; Питер, Санкт-Петербург; 2006 (2 экз.)
5. , Хальцбаур, Хальцбаур У., Йеттингер, Йеттингер Э., Кнаус, Кнаус Б., Мозер, Мозер Р., Целлер, Целлер М., Фомина, Т.; Event-менеджмент. Профессиональная организация успешных мероприятий; Эксмо, Москва; 2010 (1 экз.)
6. Шумович, А. В.; Великолепные мероприятия. Технологии и практики event management; Манн, Иванов и Фербер, Москва; 2007 (1 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Зональная научная библиотека УрФУ <http://lib.urfu.ru>

Электронно-библиотечная система издательства "Лань" www.e.lanbook.com

Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" www.biblioclub.ru

Электронно-библиотечная система "Библиокомплектатор" (IPRbooks)
www.bibliocomplectator.ru/available

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Cyberleninka.ru,

google.com,

yandex.ru,

wikipedia.org,

openscience.academy

Scopus <https://www.scopus.com>,

E-library - научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru> ,

Российская платформа архивов научных журналов <https://neicon.ru/science/archive-journals>,

Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Event-менеджмент

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Cisco C3750X-24 LAN Base to IP Base E-License (L-C3750X-24-L-S) Cisco IP Base to Ent. Services license for 16 Port Catalyst 4500-X (L-C4500X-16P-IP-ES)
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Cisco C3750X-24 LAN Base to IP Base E-License (L-C3750X-24-L-S) Cisco IP Base to Ent. Services license for 16 Port Catalyst 4500-X (L-C4500X-16P-IP-ES)
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в	Не требуется

		соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	
4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Психология управления

Рабочая программа дисциплины составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Охотников Олег Валентинович	кандидат филос.наук, доцент	доцент	Кафедра управление персоналом и психологии

Рекомендовано учебно-методическим советом института Уральский гуманитарный институт

Протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Авторы:

- Охотников Олег Валентинович, доцент, Кафедра управление персоналом и психологии

1.1. Технологии реализации, используемые при изучении дисциплины модуля

- Традиционная (репродуктивная) технология
- Разноуровневое (дифференцированное) обучение
 - Базовый уровень

**Базовый I уровень – сохраняет логику самой науки и позволяет получить упрощенное, но верное и полное представление о предмете дисциплины, требует знание системы понятий, умение решать проблемные ситуации. Освоение данного уровня результатов обучения должно обеспечить формирование запланированных компетенций и позволит обучающемуся на минимальном уровне самостоятельности и ответственности выполнять задания;*

Продвинутый II уровень – углубляет и обогащает базовый уровень как по содержанию, так и по глубине проработки материала дисциплины. Это происходит за счет включения дополнительной информации. Данный уровень требует умения решать проблемы в рамках курса и смежных курсов посредством самостоятельной постановки цели и выбора программы действий. Освоение данного уровня результатов обучения позволит обучающемуся повысить уровень самостоятельности и ответственности до творческого применения знаний и умений.

1.2. Содержание дисциплины

Таблица 1.1

Код раздела, темы	Раздел, тема дисциплины*	Содержание
1	Психология управления в системе менеджмента	<p>Психология управления как самостоятельная отрасль прикладной психологии. Человек как главное звено управления. Содержание и специфика психологии управления. Предмет и задачи психологии управления, ее субъект и объект. Отличие психологии управления от менеджмента. Особенности управленческой деятельности. Опережающее отражение и целеполагание в управленческой деятельности. Уровни управленческой деятельности. Роль Хоторнского эксперимента в становлении психологии управления. Системный, ситуационный и комплексный подходы в психологии управления.</p> <p>Психологическое обеспечение управления человеческими ресурсами. Психологические аспекты деятельности руководителя. Четыре культуры управления в современной управленческой деятельности. Психологические аспекты деятельности организации как субъекта и объекта управления. Психологические аспекты взаимодействия руководителя с членами организации. Принципы управления Файоля. Методы психологии управления: наблюдение, анкетирование, эксперимент, беседа, интервью, анкетирование, тестирование, контент – анализ, ролевые и деловые игры. Психологические аспекты основных функций управления – планирование, мотивирование, организация, контроль. Организационная структура и миссия организации.</p>

2	Личность руководителя	<p>Теории лидерства и стилей руководства. Социально-психологическая характеристика субъекта управленческой деятельности. Социальная ответственность руководителя. Индивидуальный стиль деятельности руководителя. Понятие «стиля руководства». Традиционные стили управления: авторитарный, демократический, нейтральный. «Индивидуальный стиль деятельности». Управленческая матрица Блейка и Мутона. Факторы, определяющие выбор стиля руководства и оптимизации стиля управленческой деятельности. Перцептивные процессы в управленческой деятельности, мыслительные процессы в управленческой деятельности. Эмоционально-волевые состояния в управленческой деятельности. Мотивационная составляющая управленческой деятельности. Самоорганизация руководителя: целеполагание, планирование, самомотивация. Психологические аспекты индивидуальной карьеры.</p> <p>Психология решения управленческих задач и принятия управленческих решений. Понятие «управленческое решение». Виды и процесс принятия решений. Модели и научные методы подготовки управленческих решений. Психологические особенности принятия управленческих решений. Основные феномены и индивидуальные различия. Способы осуществления влияния. Руководство: власть и личное влияние. Лидерство: стиль, ситуация и эффективность. Авторитет и харизма руководителя. Руководитель как носитель власти. Средства осуществления и формы реализации власти. Власть и влияние. Оценка и подготовка руководителей и управленческого персонала.</p>
3	Система управления персоналом в организации. Основные технологии	<p>Подбор, адаптация и стимулирование персонала. Психологическое обеспечение проблем кадрового менеджмента. Отбор, подбор и расстановка кадров. Методы и технологии подбора персонала. Этапы подбора. Метод ассесмент-центра. Разработка профиля компетенций. Составление профиля кандидата по итогам оценочных процедур. Компетентностный подход при подборе персонала. Кадровый мониторинг и профессиография. Профессиограмма и акмеограмма. Выявление профессионально-важных качеств. Адаптация персонала. План адаптации персонала. Проведение конкурса на вакансию. Аттестация, оценка и кадровый аудит. Методы оценки работающего персонала: возможности и ограничения. Составление личного плана развития работников. Этика кадрового менеджмента.</p> <p>Мотивационные аспекты управления персоналом. Мотивационно – ценностная составляющая исполнительской деятельности. Теории мотивации: содержательные и процессуальные. Основные понятия мотивационной составляющей: стимул и мотив, потребность. Основные виды стимулирования: экономическое, административное, социально-психологическое. Мотивационные системы предприятий и организаций.</p>

		<p>Коммуникативные ресурсы управленческой деятельности. Роль делового общения в организационных процессах. Коммуникативная компетентность и этапы ее развития. Базовые навыки делового общения. Психологические особенности общения с клиентами организации. Основы ведения переговоров и продаж. Этика деловых отношений. Этический кодекс организации. Типология видов, условий и этапов развития деловых конфликтов. Методология принятия коллективных решений в организации.</p> <p>Межличностные конфликты и динамика их развития. Ситуативно - и перманентно конфликтные личности. Основные понятия: конфликт, инцидент, конфликтогены, конфликтная личность.</p> <p>Группа в организации как объект управления. Психология управления коллективом. Ключевые понятия: социальная группа, команда, командообразование, командная роль, социально-психологический климат. Команда как форма коллективного управления. Формальные и неформальные группы. Групповая динамика и групповые эффекты. Функционально-ролевая структура группы. Нормообразование.</p> <p>Корпоративная и организационная культура. Компоненты и уровни развития корпоративной культуры. Методы оптимизации корпоративной культуры организации.</p> <p>Технологии практической психологии в управлении. Компьютерные технологии в управлении персоналом. Технологии диагностики состояния коллектива. Технологии управления собраниями. Технологии оценки организационной эффективности. Технологии оптимизации корпоративной культуры и социально-психологического климата организации. Технологии установления и развития доверия в организации. Стрессменеджмент и таймменеджмент в организации. Профессиональное здоровье работников организации и здоровьесберегающие технологии в управлении персоналом. Коррекционно-развивающие методы управления персоналом. Методы групповой коррекционной работы. Методы коррекции и развития эмоционального потенциала коллектива. Методики исследования и коррекции психологического климата в организации. Методы коррекции и развития межличностных отношений в коллективе</p>
--	--	--

1.3. Направление, виды воспитательной деятельности и используемые технологии

Таблица 1.2

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения
Профессиональное воспитание	учебно-исследовательская, научно-	Технология дебатов,	УК-3 - Способен осуществлять социальное	Д-1 - Проявлять гибкость и адаптивность

	исследовательская	дискуссий	взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	мышления в межличностном взаимодействии Д-2 - Демонстрировать развитую речь, умение слушать и убеждать
--	-------------------	-----------	--	---

1.4. Программа дисциплины реализуется на государственном языке Российской Федерации .

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология управления

Электронные ресурсы (издания)

1. , Малягина, Н. А.; Психология управления : хрестоматия.; Евразийский открытый институт, Москва; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90713> (Электронное издание)
2. Захарова, Т. И.; Социология и психология управления : учебно-методический комплекс.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93214> (Электронное издание)
3. Бакирова, Г. Х.; Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124> (Электронное издание)
4. Козьяков, Р. В.; Психология управления : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=226086> (Электронное издание)
5. Войцеховский, С. Н.; Социология и психология управления: Раздел «Социальное моделирование и программирование» : учебное пособие.; Петрополис, Санкт-Петербург; 2008; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=255093> (Электронное издание)

Печатные издания

1. Самыгин, С. И.; Психология управления : учебное пособие.; Феникс : Зевс, Ростов-на-Дону : Москва; 1997 (6 экз.)
2. Молл, Е. Г.; Менеджмент: организационное поведение : учебное пособие по специальности "менеджмент".; Финансы и статистика, Москва; 1998 (3 экз.)
3. Шипунов, В. Г.; Основы управленческой деятельности: Управление персоналом. Управленческая психология. Управление на предприятии : учебник для средних специальных учебных заведений.; Высшая школа, Москва; 1999 (2 экз.)

Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

Зональная научная библиотека УрФУ <http://lib.urfu.ru>

Электронно-библиотечная система издательства "Лань" www.e.lanbook.com

Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн" www.biblioclub.ru

Электронно-библиотечная система "Библиокомплектатор" (IPRbooks) www.bibliocomplectator.ru/available

Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Научная электронная библиотека <https://www.elibrary.ru/>

Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» <https://cyberleninka.ru>

3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Психология управления

Сведения об оснащённости дисциплины специализированным и лабораторным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

№ п/п	Виды занятий	Оснащённость специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
1	Лекции	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014
2	Практические занятия	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES Kaspersky Anti-Virus 2014
3	Консультации	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя	Не требуется

4	Текущий контроль и промежуточная аттестация	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Рабочее место преподавателя</p> <p>Доска аудиторная</p>	Не требуется
5	Самостоятельная работа студентов	<p>Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов</p> <p>Подключение к сети Интернет</p>	<p>Microsoft Windows 8.1 Pro 64-bit RUS OLP NL Acdmc</p> <p>Office 365 EDUA5 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr B Faculty EES</p> <p>Kaspersky Anti-Virus 2014</p>