

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ МАССМЕДИА И РЕКЛАМЫ  
ФАКУЛЬТЕТ ЖУРНАЛИСТИКИ  
Кафедра телевизионных, радио и интернет - технологий

**ПСИХОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ В КРЕАТИВНЫХ ИНДУСТРИЯХ**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

55.05.04 Продюсерство

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Продюсер мультимедиа

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *специалитет*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2025

*Психология управления в креативных индустриях*  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

*Канд.экон.наук, доцент кафедры телевизионных, радио- и интернет – технологий*  
*В.И. Ярных*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ТРИТ  
№12 от 18.11.2024

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций.....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	5
2. Структура дисциплины.....	6
3. Содержание дисциплины.....	6
4. Образовательные технологии.....	7
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	8
5.1 Система оценивания.....	8
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине.....	9
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	17
6.1 Список источников и литературы.....	17
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	18
6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	19
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	19
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	19
9. Методические материалы.....	22
9.1 Планы семинарских/ практических/ лабораторных занятий.....	22
9.2 Методические рекомендации по подготовке письменных работ.....	23
9.3 Иные материалы.....	23
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины.....	27

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель:** является освоение студентами теоретических знаний и практических навыков в области психологии управления, которые помогут им осуществлять конструктивное взаимодействие с партнерами в профессиональной сфере.

**Задачи:**

- усвоение студентами теоретических основ современного подхода в сфере развития человеческих ресурсов как наиболее существенного фактора повышения эффективности профессиональной деятельности;

- усвоение студентами базисных знаний для обеспечения эффективного индивидуального подхода к коллегам, клиентам и подчиненным;

- получение общих представлений о сущности и методах управления, основных требованиях, предъявляемых к профессионалу и стилю его деятельности, индивидуально-типологических особенностях поведения;

- получение сведений, позволяющих выработать для себя план самосовершенствования, обогатить и сбалансировать проявления своей индивидуальности в профессиональной сфере.

### 1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

<b>Компетенция (код и наименование)</b>	<b>Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)</b>	<b>Результаты обучения</b>
УК -3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК -3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль	<b>Знать:</b> методы и подходы стратегии сотрудничества. <b>Уметь:</b> определять полноту и достаточность полученной информации выявлять ключевые характеристики сотрудничества.

	каждого участника в команде	<b>Владеть:</b> технологиями анализа и решения в ходе различных ситуаций в процессе взаимного сотрудничества.
	УК - 3.2. Эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	<b>Знать:</b> методы и технологии взаимодействия и формирования команды; методы отбора информации для презентации результатов работы. <b>Уметь:</b> отбирать технологии взаимодействия с членами команды для обмена опытом и презентации результатов . <b>Владеть:</b> навыками эффективного взаимодействия и коммуникаций с членами команды.
ОПК -5. Способен, пользуясь полученными знаниями в области культуры и искусства, навыками творческо-производственной деятельности, определять оптимальные способы реализации авторского замысла с использованием технических средств и технологий современной индустрии кино, телевидения, мультимедиа или исполнительских	ОПК-5.1. умеет формировать стратегию и тактику воплощения проекта на основе знаний теории, истории и практики экранного искусства и других областей	<b>Знать:</b> методы и технологии формирования стратегии и тактики воплощения медиапроекта <b>Уметь:</b> отбирать технологии для реализации стратегии и тактики реализации медиапроекта <b>Владеть:</b> навыками эффективного взаимодействия для работы над медиапродуктом на уровне стратегии и тактики

искусств		
	ОПК - 5.2. владеет навыками организации эффективного процесса работы над аудиовизуальным производением, привлекая квалифицированных специалистов	<b>Знать:</b> методы и технологии организации эффективного процесса работы над медиапродуктом <b>Уметь:</b> отбирать и применять технологии эффективной организации процесса работы над медиапродуктом на стратегическом и операционном уровне <b>Владеть:</b> навыками организации результативной и эффективной работы над медиапродуктом

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Психология управления в креативных индустриях» относится к обязательной части дисциплин учебного плана.

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Лекции	<b>20</b>
2	Практические занятия	<b>22</b>

Всего:	<b>42</b>
--------	-----------

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов, включая 18 ч. подготовку к промежуточной аттестации.

### 3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Психология управления как научная отрасль.	<p>Психология управления как прикладной раздел психологии. Объект и предмет исследований в психологии управления. Основные направления исследований в психологии управления.</p> <p>Практическая значимость психологических исследований в управлении. Характерные черты новой парадигмы управления. Развитие общества, кризисы и смена парадигм. Управленческие вызовы 21 века</p>
2	Личность как субъект и объект управления.	<p>Теории личности и их значение для психологии управления. Понятие и структура личности. Первый закон Психологии управления – закон Неопределенности отклика.</p> <p>Индивидуальные психологические особенности личности как фактор управления. Типы темперамента и их применение в профессиональной деятельности</p>

3	Управление мотивационным поведением личности в организации	Понятие и виды мотивации. Мотивационная сфера личности – потребности, цели, Теории мотивации. Мотивация и стимулирование. Типы трудовой мотивации и их взаимосвязь с системой стимулов в организации
4	Руководство и лидерство	Профессионально важные качества личности руководителя и функции управления. Целеполагание и самоменеджмент. Понятие и типы лидеров. Уровни выраженности лидерских качеств в иерархической системе управления организацией. Руководитель и лидер: сходство и отличие. Воспитание лидерских качеств.

#### **4. Образовательные технологии**

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### **5. Оценка планируемых результатов обучения**

## 5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работ	Всего
Текущий контроль:		
- доклад	30 баллов	30 баллов
- подготовка аналитической работы	30 баллов	30 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А, В	«отлично»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по дисциплине</b>	<b>Критерии оценки результатов обучения по дисциплине</b>
	(отлично)»/ «зачтено»	<p>материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и, по существу, излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
67-50/ D, E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>
49-0/ F, FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p>

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### Примерный перечень тем для докладов УК-3.1; УК-3.2;

1. Место психологии управления в системе наук об управлении.
2. Психологические противоречия процесса управления.
3. Основные школы и подходы в науке управления.

4. История развития отечественной психологии управления.
5. Современные тенденции и принципы управления.
6. Тенденции организационных изменений в современной России: психологические аспекты.
7. Личность и малые группы в организации: феномены, закономерности и механизмы взаимовлияния.
8. Изменения ролевого репертуара руководителя в современных условиях
9. Основные подходы к пониманию и определению эффективности управленческой деятельности
10. Психологические проблемы целеполагания и планирования в управленческой деятельности
11. Делегирование полномочий в управленческой деятельности как психологическая проблема
12. Ответственность руководителя: психологический аспект
13. Историческая динамика представлений о психологической природе мотивации трудовой деятельности и организационного поведения.

#### **Критерии оценивания доклада:**

**25-30 баллов** - Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

**20-24 баллов** - Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

**10-19 баллов** - Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

**0-9 баллов** - Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

#### **Подготовка аналитической работы УК-3.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2**

Студенту необходимо подготовить аналитическую работу в виде презентации по одной из изученных тем.

В аналитической работе обязательно должны быть примеры из деятельности студента и рекомендации по имплементации новых инструментов управления подчинением в работу. После подготовки аналитической работы студенту необходимо создать ее презентацию. При необходимости презентация может содержать видеофрагменты из эмпирической базы исследования.

### **Примерный перечень тем для аналитической работы:**

#### **Теоретическая часть**

1. Психологическое содержание управления.
2. Психологическая модель управленческой деятельности.
3. Предмет и проблематика психологии управления.
4. Личность в процессе управления.
5. Внутренние факторы управления (психические процессы, состояния, свойства), вариативность действия внутренних факторов.
6. Личностные качества, влияющие на эффективность управления.
7. Психологический анализ личности.
8. Психологические особенности личности руководителя.
9. Управленческие способности.
10. Стили управленческой деятельности. Управленческий код.
11. Психологические закономерности мотивации управления.
12. Психология управления групповыми процессами
13. Психологическая сплоченность как фактор повышения управляемости.
14. Понятие команды. Процесс командообразования.
15. Совместимость и ее влияние на управление.
16. Социально-психологический климат и приемы его оптимизации.
17. Психологические аспекты управленческого общения.

18. Коммуникативная структура организации.
19. Коммуникативные и рефлексивные процессы в управленческой деятельности.
20. Психологические особенности иррациональных средств управления.
21. Технологии управленческого воздействия.
22. Использование и стимуляция женского и мужского начала в управлении.
23. Персонификация. Архетипические принципы управления.
24. Правила эффективной коммуникации.
25. Психология управления поведением личности в организации.
26. Основные модели (формы) организации совместной деятельности.
27. Влияние социальных установок, потребностей и мотивов на поведение личности.
28. Способы изменения социальных установок.
29. Современные представления об управлении по ценностям
30. Конфликт как среда и средство управления.
31. Психологическая сущность конфликтов и их виды.
32. Виды конфликтов управления и их психологические параметры.
33. Определение зон конфликта и конфликтной ситуации.
34. Сущность организационной конфликтности. Фазы реализации конфликта.
35. Психологические стратегии и принципы разрешения конфликтов.
36. Психологические проблемы организации
37. Невротические (девиантные, акцентированные) типы организационной культуры.
38. Манипуляции в системах управления.
39. Проблемы формирования эффективного коллектива и команды.
40. Проблемы мотивации и ожиданий персонала.
41. Психологические аспекты и особенности процесса принятия решения.
42. Признаки «хорошей цели».
43. Проблема «рамок» (неявных ограничений) субъекта решения.

44. Индивидуальные различия (стили) управленческих решений.
45. Методы передачи управленческого решения.
46. Психологическая сущность инноваций
47. Психологические аспекты самоменеджмента руководителя.
48. Основные типы организационных страхов.
49. Стресс в управленческой деятельности. Стрессменеджмент.
50. Тайм-менеджмент. Приемы позитивного отношения к жизни.

### **Критерии оценивая аналитической работы:**

**25-30 баллов** - Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

**20-24 баллов** - Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

**10-19 баллов** - Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

**0-9 баллов** - Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

### **Примерный перечень вопросов для промежуточной аттестации (экзамен) УК-3.1; УК-3.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2**

1. Объект и предмет психологии управления.
2. Концепция психологического обеспечения профессиональной деятельности.
3. Управленческая мысль и предпринимательство в России, развитие теории и практики управления в XX веке.
4. Задачи психологии управления (менеджмента) в XXI веке.
5. Психология управленца (менеджера).
6. Психологические основы принятия управленческих решений.
7. Стили руководства.

8. Профессионально важные качества менеджера и методы их диагностики.
9. Психология профессионального здоровья менеджера.
10. Профессиональная подготовка менеджеров.
11. Требования к личности управленца: функциональный, личностный и поведенческий подходы.
12. Психология управления персоналом.
13. Стресс-менеджмент в профессиональной деятельности.
14. Психология общения в деятельности менеджера.
15. Формирование имиджа руководителя.
16. Модели, стили и трудности ведения деловых переговоров.
17. Подбор и найм персонала в организации.
18. Адаптация персонала в организации.
19. Оценка и аттестация персонала в организации.
20. Планирование карьеры сотрудников в организации.
21. Обучение сотрудников в организации: основные подходы, виды и формы.
22. Мотивация и стимулирование сотрудников в организации.
23. Управление социально-психологическим климатом в организации.
24. Управленческие способности: состав, диагностика, развитие.
25. Управление инновациями в организации.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1. Список источников и литературы**

#### **Основная литература**

1. Акимова, Ю. Н. Психология управления : учебник и практикум для вузов / Ю. Н. Акимова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 364 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18847-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/551813>.

2. Зуб, А. Т. Психология управления : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 372 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00185-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535980>.
3. Каменская, В. Г. Психология управления. Социально-психологические основы управленческой деятельности : учебное пособие для вузов / В. Г. Каменская. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05617-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540297>.
4. Карпов, А. В. Психология менеджмента : учебник для вузов / А. В. Карпов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 481 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10026-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538775>.
5. Кочеткова, А. И. Прикладная психология управления : учебник и практикум для вузов / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7962-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536296>.

#### **Дополнительная литература**

6. Вырупаева, Т. В. Психология управления и лидерства в организации : учебное пособие / Т. В. Вырупаева, И. Ю. Моськина. — Красноярск : СФУ, 2019. — 128 с. — ISBN 978-5-7638-4116-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157532>.
7. Дурманова, И. В. Тренинговый курс для руководителей «Психология управления» : учебное пособие / И. В. Дурманова. — Тюмень : ТюмГУ,

[б. г.]. — Часть 1 : «Тренинги управленческой эффективности руководителя» для обучающихся по программам профессиональной подготовки и программам повышения квалификации руководителей: «Президентская программа подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства РФ», «Менеджмент и маркетинг» и другие — 2010. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/>.

8. Лебедев, А. В. Психология управления и менеджмента : учебно-методическое пособие / А. В. Лебедев, В. П. Бродов, Ю. А. Жигалов ; под редакцией А. В. Лебедева. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 1998. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/71032>

## **6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)
2. Новая философская энциклопедия  
<https://iphlib.ru/library/library/collection/newphilenc/page/about>
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»  
<https://cyberleninka.ru/>
4. ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

## **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsu.h.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBrailleViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
    - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемыми эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

## **9. Методические материалы**

### **9.1. Планы практических занятий**

#### **Практическое занятие № 1-3 (6 ч.)**

Тема: «Практическая значимость психологических исследований в управлении. Характерные черты новой парадигмы управления»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Психологическое содержание и структура управления: целеполагание, планирование, организация, мотивирование и контроль как основные функции руководителя.
2. Психологическое содержание и структура управления: принятие решений, коммуникация и интеллектуальный анализ управленческих ситуаций как связующие функции руководителя.
3. Основные функции управленческой деятельности.
4. Психологическая структура профессиональной деятельности. Психологический анализ профессиональной деятельности.
5. Психологическая пригодность к профессии. Психологические особенности деятельности руководителя в линейных, функциональных и матричных организационных структурах.
6. Мотивация управленческой деятельности. Понятие диапазона управления

#### **Практическое занятие № 4-6 (6 ч.)**

Тема «Индивидуальные характерологические особенности личности как фактор управления. Типы темперамента и их применение в профессиональной деятельности»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Стиль руководства. Интересы и способности, их значимость в управленческой деятельности.
2. Психология управленческого общения.

3. Структура управленческого общения и его проблемы в образовательном учреждении.
4. Механизмы делового общения.
5. Манипулятивные приемы воздействия и защита от них.
6. Теории лидерства в психологии (теория черт, поведенческая и ситуационная) и их приложение к управленческой деятельности.
7. Управленческая концепция руководителя и ее детерминанты.

### **Практическое занятие № 7-9 (6 ч.)**

Тема «Мотивационная сфера личности – потребности, цели, Теории мотивации»

*Вопросы для обсуждения:*

1. Виды управленческих решений. Психология деятельности руководителя при принятии управленческих решений.
2. Методы индивидуального и группового принятия решений.
3. Этапы выработки управленческих решений.
4. Психологические причины снижения эффективности управленческих решений. Личностные факторы в принятии решений. Адекватные решения.
5. Выявление психологических проблем при принятии решения.
6. Психологические факторы, влияющие на принятие решения.

### **Практическое занятие № 10-11 (4 ч.)**

Тема «Понятие и типы лидеров. Уровни выраженности лидерских качеств в иерархической системе управления организацией».

*Вопросы для обсуждения:*

1. Профессионально важные качества личности руководителя и функции управления
2. Целеполагание и самоменеджмент.
3. Понятие и типы лидеров.

4. Уровни выраженности лидерских качеств в иерархической системе управления организацией.
5. Руководитель и лидер: сходство и отличие.
6. Воспитание лидерских качеств
7. Личность руководителя и эффективность управленческой деятельности.
8. Власть как регулятор управленческой деятельности.
9. Стили руководства.
10. Руководитель и группа: психологические аспекты взаимодействия

## **9.2. Методические рекомендации по подготовке контрольных заданий**

Презентация — документ или комплект документов, предназначенный для представления материала.

Цель презентации — донести до целевой аудитории полноценную информацию об объекте презентации в удобной форме.

Презентация может представлять собой сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда, которые организованы в единую среду. Презентация имеет сюжет, сценарий и структуру, организованную для удобного восприятия информации. Отличительной особенностью презентации является её интерактивность, то есть создаваемая для пользователя возможность взаимодействия через элементы управления.

Требования к подготовке презентации:

1. Не более 15 слайдов
2. Краткое тезисное, схематичное изложение материала
3. Использование иллюстраций
4. Приведение статистических данных с указанием информационных источников

Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название темы доклада и фамилия, имя, отчество автора.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов.

В презентации доклада должна прослеживаться логика изложения материала. Текстовая часть слайда должна быть представлена в тезисной форме. Если автор приводит статистические или аналитические данные, то наиболее подходящей формой является использование графиков и диаграмм, наглядно демонстрирующих сделанные в ходе работы над докладом выводы.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков. Во время презентации очень эффективны так называемые «воздействующие слайды». Это должен быть наиболее запоминающийся образ презентации в целом, например, рисунок, который можно оставить на экране после окончания презентации. Любая презентация станет более эффективной, если она будет проиллюстрирована схемами и диаграммами. При этом важно не перегружать их пояснениями. Если при подаче материала возникает необходимость демонстрации таблиц, то рекомендуется выделять цветом наиболее важные строки и столбцы таблицы.

Использование иллюстраций и анимации в презентации допускается, однако используемые графические объекты должны быть логически связаны с представленным на слайдах текстовым материалом, а также быть корректными и уместными для представления в учебной аудитории.

Объекты на слайдах могут сразу присутствовать на слайдах, а могут возникать на них в нужный момент по желанию докладчика, что усиливает наглядность доклада и привлекает внимание аудитории именно к тому объекту или тексту, о которых в данный момент идет речь.

### ***Рекомендации по подготовке доклада***

Доклад является одной из форм исследовательской работы студентов, также формой текущей аттестации студентов.

Задачей подготовки доклада является:

- Развитие умения отбора и систематизации материала по заданной теме;
- Формирование умения представления своей работы в аудитории.

Процесс подготовки доклада включает в себя несколько этапов:

- Составление плана работы.
- Подбор литературы по выбранной теме.
- Написание содержательной части доклада.
- Подготовка выводов по проделанной работе.

Объем работы должен составлять не более 5 страниц, 14 шрифт TimesNewRoman, через 1,5 интервала.

Оформление работы:

Титульный лист.

Введение (отражается актуальность выбранной темы доклада).

Основная содержательная часть.

Заключение (должны быть сформулированы общие выводы по основной теме, отражено собственное отношение к проблемной ситуации).

Список использованной литературы.

### ***Рекомендации по защите мультимедийного проекта***

Предполагается защита сценарного проекта в виде «питчинга», т.е. визуальной презентации с целью привлечения потенциальных инвесторов. Форма презентации – логлайн или синопсис. Проект должен отвечать форматным требованиям издания, на котором предполагается размещение произведения, и выполнен по четко оговоренной структуре: содержать в себе название проекта, концепцию, сформулированную триаду замысла (тема, проблема, сверхзадача), жанровую принадлежность, тематику всех материалов цикла, если проект цикловой), сценарный план первого выпуска, расшифровку кульминационных эпизодов.



## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Психология управления в креативных индустриях» реализуется на факультете журналистики кафедрой телевизионных, радио- и интернет-технологий.

**Цель:** является освоение студентами теоретических знаний и практических навыков в области психологии управления, которые помогут им осуществлять конструктивное взаимодействие с партнерами в профессиональной сфере.

**Задачи:**

- усвоение студентами теоретических основ современного подхода в сфере развития человеческих ресурсов как наиболее существенного фактора повышения эффективности профессиональной деятельности;
- усвоение студентами базисных знаний для обеспечения эффективного индивидуального подхода к коллегам, клиентам и подчиненным;
- получение общих представлений о сущности и методах управления, основных требованиях, предъявляемых к профессионалу и стилю его деятельности, индивидуально-типологических особенностях поведения;
- получение сведений, позволяющих выработать для себя план самосовершенствования, обогатить и сбалансировать проявления своей индивидуальности в профессиональной сфере.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

УК -3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

ОПК -5. Способен, пользуясь полученными знаниями в области культуры и искусства, навыками творческо-производственной деятельности, определять оптимальные способы реализации авторского замысла с использованием технических средств и технологий современной индустрии кино, телевидения, мультимедиа или исполнительских искусств

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

**Знать:** методы и подходы стратегии сотрудничества; методы и технологии взаимодействия и формирования команды; методы отбора информации для презентации результатов работы; методы и технологии формирования стратегии и тактики воплощения медиапроекта; методы и технологии организации эффективного процесса работы над медиапродуктом.

**Уметь:** определять полноту и достаточность полученной информации выявлять ключевые характеристики сотрудничества; отбирать технологии взаимодействия с членами команды для обмена опытом и презентации

результатов; отбирать технологии для реализации стратегии и тактики реализации медиапроекта; отбирать и применять технологии эффективной организации процесса работы над медиапродуктом на стратегическом и операционном уровне.

**Владеть:** технологиями анализа и решения в ходе различных ситуаций в процессе взаимного сотрудничества; навыками эффективного взаимодействия и коммуникаций с членами команды; навыками организации результативной и эффективной работы над медиапродуктом; навыками эффективного взаимодействия и коммуникаций с членами команды.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы. По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена.