

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Максим Александрович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 11.07.2022 09:51:21
Уникальный программный ключ:
8873f497f100e798ae8c92c0d38e105c818d5410

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Социология и психология управления рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **5 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

экзамены 3
курсовые работы 3

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	18			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
Конт. ч. на аттест.	1,5	1,5	1,5	1,5
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,35	2,35	2,35	2,35
В том числе инт.	18	18	18	18
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	57,85	57,85	57,85	57,85
Сам. работа	88,5	88,5	88,5	88,5
Часы на контроль	33,65	33,65	33,65	33,65
Итого	180	180	180	180

Программу составил(и):

к.ф.н., доцент, Филиппова Е.А.

Рабочая программа дисциплины

Социология и психология управления

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-20-1234-УПб.plm.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.ф.н., доцент Маслов В.П.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью изучения дисциплины «Социология и психология управления» является формирование у обучающихся системных представлений о психологических аспектах социальных групп, различных видах совместной деятельности и межличностного общения, т.е. психологических особенностях человеческих отношений и практике их регулирования.
1.2	Задачи дисциплины:
1.3	развить способность увязывать теоретический материал с социально-психологическими явлениями повседневной жизни;
1.4	сформировать представление о социально – психологических явлениях, социальной психологии личности, психологии межличностного взаимодействия и психологии малых групп;
1.5	приобрести навыки психологического анализа социальной реальности, описания социально-психологических характеристик и особенностей поведения личности во взаимодействии.
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.05
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-4: знанием основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике	
Знать:	
основные проблемы формирования социализации, адаптации, психического здоровья личности в условиях и специфике различных социальных сред и культур, включая организационную	
Уметь:	
анализировать компетенции, мотивацию и потребности личности; организовывать профориентацию, формировать эффективное управление командой	
Владеть:	
методами, методиками, технологиями анализа потребностей личности, разработки и внедрения программ трудовой адаптации, формирование лояльности персонала	
ПК-5: знанием основ научной организации и нормирования труда, владением навыками проведения анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умение применять их на практике	
Знать:	
основы научной организации и нормирования труда; базовые категории регламентации и нормирования труда; процессы групповой динамики и принципы формирования команды и применять их на практике	
Уметь:	
применять базовые категории регламентации и нормирования труда; ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда; ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда	
Владеть:	
способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест; способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и положений научной организации труда; навыками применения регламентов по элементам системы управления организацией, включая анализ работ и проведение анализа рабочих мест	
ПК-28: знанием корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации, владением навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций	
Знать:	
методы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением; принципы корпоративных коммуникационных каналов и средств; передачи информации в управлении организационным поведением; роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением	
Уметь:	
ориентироваться в коммуникационных каналах и средств передачи информации; определять согласованность технологий управления (принятия решений, коммуникации, мотивации, контроля и оценки и др.) с типом культуры организации; использовать структуру информационного обеспечения организации	
Владеть:	
методами корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением; навыками информационного обеспечения процессов; внутренних коммуникаций; способностью к информационному обеспечению процессов внутренних коммуникаций в организации	

ПК-30: знанием основ возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе, владением навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике
Знать:
основные технологии снятия напряжения во время стресса; факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций; основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
Уметь:
ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов; анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие уменьшению стресса; подбирать технологии снятия напряжения во время стресса к соответствующей ситуации
Владеть:
способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации; готовностью к созданию благоприятного психологического климата; способностью использовать знания о закономерностях индивидуального и группового поведения в процессе принятия экономических решений
07.003. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362)
ПК-4. Д. Деятельность по развитию персонала Д/03.6 Организация адаптации и стажировки персонала

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1 Знать:
3.1.1 роль социализации, профориентации и профессионализации персонала
3.1.2 психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации
3.1.3 психологические основы разработки и внедрения программ трудовой адаптации
3.1.4 основы научной организации и нормирования труда
3.1.5 базовые категории регламентации и нормирования труда
3.1.6 процессы групповой динамики и принципы формирования команды и применять их на практике
3.1.7 методы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением
3.1.8 принципы корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением
3.1.9 роль корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением
3.1.10 основные технологии снятия напряжения во время стресса
3.1.11 основные факторы, способствующие развитию стрессовых и конфликтных ситуаций
3.1.12 основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе
3.2 Уметь:
3.2.1 анализировать психологические основы внедрения программ трудовой адаптации
3.2.2 применять базовые категории регламентации и нормирования труда
3.2.3 ориентироваться в коммуникационных каналах и средств передачи информации
3.2.4 ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов
3.2.5 применять базовые категории регламентации и нормирования труда
3.2.6 ориентироваться в принципах формирования команды с точки зрения положений научной организации труда
3.2.7 ориентироваться в специфике организации рабочих мест с учётом положений научной организации труда
3.2.8 ориентироваться в коммуникационных каналах и средств передачи информации
3.2.9 определять согласованность технологий управления (принятия решений, коммуникации, мотивации, контроля и оценки и др.) с типом культуры организации;
3.2.10 использовать структуру информационного обеспечения организации
3.2.11 ориентироваться в технологиях регулирования конфликтов
3.2.12 анализировать условия и профессиональные факторы, способствующие развитию стресса
3.2.13 подбирать технологии снятия напряжения во время стресса к соответствующей ситуации
3.3 Владеть:
3.3.1 навыками социализации для успешной профессиональной социализации
3.3.2 способностью применять на практике методики анализа работ и проведения анализа рабочих мест

3.3.3	методами корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением
3.3.4	способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
3.3.5	навыками социализации для успешной профессиональной социализации
3.3.6	готовностью учитывать в практике управления персоналом психологические основы формирования системы трудовой адаптации персонала
3.3.7	готовностью учитывать при кадровом планировании основы социализации, профориентации и профессионализации персонала
3.3.8	методами корпоративных коммуникационных каналов и средств передачи информации в управлении организационным поведением
3.3.9	навыками информационного обеспечения процессов внутренних коммуникаций
3.3.10	способностью к информационному обеспечению процессов внутренних коммуникаций в организации
3.3.11	способностью диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации
3.3.12	готовностью к созданию благоприятного психологического климата
3.3.13	способностью использовать знания о закономерностях индивидуального и группового поведения в процессе принятия экономических решений

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Введение в социальную психологию			
1.1	Управление как общественное явление /Лек/	3	1	
1.2	Социология и психология управления как отрасль общесоциологического знания. Феномен управления в истории. Объект, предмет и методы социологии и психологии управления. Социальное управление как вид общественного управления. Психология процесса управления. /Пр/	3	2	
	Раздел 2. Исторический путь развития управленческой мысли и основные теории управления			
2.1	Эволюция управленческой мысли /Лек/	3	1	
2.2	Идеи управления в рамках досоциологического этапа. Классический этап развития социологии управления. Научный менеджмент. Отечественная социология и психология управления: становление и развитие. /Пр/	3	2	
	Раздел 3. Социальная природа управления			
3.1	Функции управления /Лек/	3	2	
3.2	Функция планирования и контроля. Функция организации. Организационные структуры управления. Функция мотивации. /Пр/	3	3	
3.3	Социальные структуры управления /Лек/	3	2	дискуссия
3.4	Проблема социальных институтов в зарубежной и отечественной социологии. Государственные институты управления. Институт местного самоуправления. Институты менеджмента. /Пр/	3	3	дискуссия
	Раздел 4. Социальная организация и проблемы самоуправления в ней			
4.1	Человек в социальной организации /Лек/	3	2	дискуссия
4.2	Личность в организации. Лидерство в управлении. Функции руководителя. Социальная роль и сущность малых социальных групп. Команда в управленческой среде. /Пр/	3	4	дискуссия
4.3	Личностный потенциал работника в рыночных условиях хозяйствования /Ср/	3	4	
	Раздел 5. Аппарат управления как социальная группа			
5.1	Социальное управление, общественное мнение и коммуникация /Лек/	3	2	дискуссия

5.2	Особенности коммуникации в организации, их структура и средства. Управленческое общение. Руководитель как субъект общения. Виды и механизмы делового общения: управленческое распоряжение; совещание; переговоры. /Пр/	3	5	дискуссия
5.3	Деятельность руководителей по укреплению социально-психологического единства (сплоченности) между всеми социальными группами системы управления /Ср/	3	5	
5.4	Проблемы иерархии и власти в управлении /Лек/	3	2	дискуссия
5.5	Иерархия и власть как объективные предпосылки процесса управления. Отношение в социальных системах по поводу реализации властных полномочий. Общение руководителей с подчиненными /Пр/	3	5	дискуссия
Раздел 6. Способности к управленческой деятельности				
6.1	Способности к управленческой деятельности, их понятие в психологии /Лек/	3	2	
6.2	Определение состава управленческих способностей. Управленческие (менеджерские) характеристики и общеорганизационные способности. Структурно-психологический критерий деления способностей /Пр/	3	4	
Раздел 7. Социальное партнерство как управленческая проблема				
7.1	Социальное партнерство в социально-трудовой сфере как общественное явление /Лек/	3	2	дискуссия
7.2	Условия и основные факторы социального партнерства. Субъекты социального партнерства. Механизм управления через систему социального партнерства /Пр/	3	4	дискуссия
Раздел 8. Зарубежный опыт социологии и психологии управления				
8.1	Зарубежный опыт социологии и психологии управления /Лек/	3	2	дискуссия
8.2	Особенности управления в корпорациях США. Система управления в Японии: основные положения, принципы, социальный опыт. Система управления на предприятиях Финляндии, Швеции /Пр/	3	4	дискуссия
Раздел 9. Самостоятельная работа				
9.1	Подготовка к лекциям /Ср/	3	9	
9.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	3	36	
9.3	Выполнение курсовой работы /Ср/	3	34,5	
Раздел 10. Контактная работа				
10.1	Экзамен /КЭ/	3	2,35	
10.2	Курсовая работа /КА/	3	1,5	
5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ				
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.</p> <p>Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.</p>				
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес

	Авторы, составители	Заглавие	Издательс тво, год	Эл. адрес
Л1.1	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	https://www.book.ru/bo ok/930493
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательс тво, год	Эл. адрес
Л2.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации.	Москва: КноРус, 2019	http://www.book.ru/bo ok/931301
Л2.2	Федорова Н.В., Минченкова О.Ю.	Управление персоналом.	Москва: КноРус, 2020	http://www.book.ru/bo ok/932711
6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)				
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения				
6.2.1.1	Microsoft Office			
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем				
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/			
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1			
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml			
6.2.2.4				
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).			
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)			
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.			
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования			
7.5	Помещения для курсового проектирования / выполнения курсовых работ, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (стационарными или переносными).			